

Powerpoint module 1

Een eenvoudige presentatie maken

Typ de outline van je presentatie

- Met ENTER ga je telkens naar de nieuwe dia
- Met TAB ga je een niveau lager (de opsomming)
- Met SHIF-TAB een niveau hoger

Start een nieuwe lege presentatie

- Bestand – Nieuw
- Lege presentatie
- Ook: CTRL-N

Voeg notities toe

- Klik in het Notitievenster
- Gebruik Beeld – Notitievenster
- Klik in de statusbalk op de knop Notities

Ga naar de Overzichtsweergave

- Dubbelklik op de statusbalk op ‘Normale weergave”
- Of gebruik Beeld - Overzichtsweergave

Wijzig zo nodig de dia-indeling

- Start – groep Dia's
- Indeling – keuze maken

Pas zo nodig de volgorde van de dia's aan

- In de overzichtswaergave
- In de diasorteerder

