

# PowerPoint 2016

© 2016 Instruct, Postbus 38, 2410 AA Bodegraven

- 1<sup>e</sup> druk: maart 2016

**ISBN: 978 90 460 0755 6**



9 789046 007556

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>VOORWOORD .....</b>	<b>6</b>
<b>GEBRUIK VAN HET CURSUSBOEK .....</b>	<b>7</b>
<b>ONLINE ONDERSTEUNING .....</b>	<b>8</b>
<b>1 KENNISMAKEN MET POWERPOINT .....</b>	<b>9</b>
1.1 Een presentatie bekijken .....	10
1.2 Weergavemogelijkheden .....	15
1.3 Opslaan en afsluiten .....	19
1.4 Werkscherm van POWERPOINT .....	20
1.5 Dia's bewerken .....	24
1.5.1 Tekst toevoegen, verwijderen en opmaken .....	24
1.5.2 Dia's verwijderen .....	26
1.5.3 Ongedaan maken en Opnieuw uitvoeren .....	26
1.5.4 Opsommingstekens gebruiken .....	27
1.6 Presentatie geven .....	28
1.7 Extra oefeningen .....	29
1.8 Toets 1 .....	31
1.9 Samenvatting .....	32
<b>2 PRESENTATIE MAKEN .....</b>	<b>34</b>
2.1 Dia-indeling .....	34
2.2 Tekst invoeren .....	36
2.3 Tekstopmaak .....	40
2.3.1 Tekenopmaak .....	40
2.3.2 Alineaopmaak .....	42
2.3.3 Opsommingstekens wijzigen .....	44
2.3.4 Nummering gebruiken .....	47
2.4 SmartArt gebruiken .....	48
2.5 Verplaatsen en kopiëren .....	51
2.5.1 Verplaatsen en kopiëren door middel van verslepen .....	51
2.5.2 Verplaatsen en kopiëren via het Klembord .....	52
2.6 Extra oefeningen .....	54
2.7 Toets 2 .....	56
2.8 Samenvatting .....	58
<b>3 PRESENTATIE OPMAKEN .....</b>	<b>60</b>
3.1 Thema toepassen .....	60
3.2 Thema wijzigen .....	61
3.3 Achtergrond wijzigen .....	62
3.4 Achtergrond van tekstkaders opmaken .....	65
3.4.1 Kleuren, lijnen en effecten .....	65
3.4.2 Afbeelding als achtergrond .....	68
3.4.3 Schaduw en weerspiegeling .....	69
3.5 Extra oefeningen .....	71
3.6 Toets 3 .....	72
3.7 Samenvatting .....	74

<b>4 DIAMODEL</b> .....	<b>75</b>
4.1 Diamodel opvragen .....	75
4.2 Diamodel wijzigen .....	77
4.3 Datum/tijd, dianummer en voettekst .....	81
4.3.1 Toevoegen .....	81
4.3.2 Opmaak aangeven .....	83
4.4 Sjabloon opslaan en gebruiken .....	85
4.5 Extra oefeningen .....	88
4.6 Toets 4 .....	89
4.7 Samenvatting .....	90
<b>5 DIAOVERGANG EN ANIMATIES</b> .....	<b>92</b>
5.1 Diaovergangen .....	92
5.1.1 Diaovergang aangeven .....	92
5.1.2 Geluid en tijd instellen .....	95
5.2 Extra oefeningen (1) .....	97
5.3 Animatie .....	98
5.3.1 Animatie-effecten aangeven .....	98
5.3.2 Aangepaste animatie .....	100
5.4 Extra oefeningen (2) .....	104
5.5 Toets 5 .....	105
5.6 Samenvatting .....	106
<b>6 AFBEELDINGEN</b> .....	<b>107</b>
6.1 Afbeeldingen invoegen vanuit dia .....	107
6.2 Afbeelding bewerken .....	109
6.2.1 Formaat aanpassen .....	109
6.2.2 Illustratie draaien .....	111
6.2.3 Afbeelding opmaken .....	112
6.3 Afbeelding invoegen vanuit het lint .....	116
6.4 Afbeeldingen uitlijnen .....	117
6.5 Afbeelding invoegen vanuit een bestand .....	118
6.6 Fotoalbum .....	120
6.7 Extra oefeningen .....	122
6.8 Toets 6 .....	123
6.9 Samenvatting .....	124
<b>7 VORMEN EN WORDART</b> .....	<b>125</b>
7.1 Vormen .....	125
7.1.1 Vorm invoegen .....	125
7.1.2 Vorm verwijderen .....	127
7.1.3 Vorm wijzigen .....	127
7.1.4 Volgorde aangeven .....	128
7.1.5 Tekst toevoegen .....	129
7.2 Tekst in WordArt .....	130
7.3 Objecten kopiëren en verplaatsen .....	132
7.4 Objecten groeperen .....	133
7.5 Extra oefeningen .....	136
7.6 Toets 7 .....	137
7.7 Samenvatting .....	139

<b>8 TABELLEN EN GRAFIEKEN .....</b>	<b>140</b>
8.1 Tabel invoegen (1).....	140
8.2 Tabel invoegen (2).....	142
8.3 Kolommen en rijen.....	143
8.4 Tabel opmaken .....	146
8.5 Grafiek invoegen (1) .....	147
8.6 Grafiek verplaatsen en verwijderen.....	148
8.7 Grafieken invoegen (2) .....	150
8.8 Grafieken bewerken.....	151
8.8.1 Grafiekonderdelen .....	151
8.8.2 Grafiekonderdelen opmaken.....	152
8.8.3 Grafiekonderdelen toevoegen/verwijderen .....	154
8.8.4 Grafiektype wijzigen .....	157
8.9 Extra oefeningen .....	160
8.10 Toets 8.....	161
8.11 Samenvatting .....	163
<b>9 SMARTART .....</b>	<b>165</b>
9.1 Tekst omzetten naar SmartArt.....	165
9.2 SmartArt invoegen .....	166
9.3 Organigram maken .....	167
9.3.1 Tekst toevoegen .....	167
9.3.2 Vormen toevoegen .....	168
9.3.3 Het Tekstvenster gebruiken .....	169
9.3.4 Grootte en indeling aanpassen.....	170
9.3.5 Organigram opmaken.....	171
9.4 Extra oefeningen .....	174
9.5 Toets 9.....	175
9.6 Samenvatting .....	176
<b>10 PRESENTATIEMOGELIJKHEDEN .....</b>	<b>177</b>
10.1 Diavoorstelling starten.....	177
10.2 Diavoorstelling instellen.....	179
10.2.1 Tijdsinstellingen aangeven.....	180
10.2.2 Diavoorstelling continu afspelen .....	181
10.2.3 Dia verbergen.....	182
10.3 Inpakken voor cd.....	183
10.4 Afdrukken .....	186
10.4.1 Dia's afdrukken .....	186
10.4.2 Hand-outs afdrukken .....	187
10.4.3 Overzicht afdrukken .....	188
10.4.4 Diaformaat en afdrukstand aanpassen.....	189
10.5 Extra oefeningen .....	192
10.6 Toets 10.....	192
10.7 Samenvatting .....	193

---

<b>11 ENKELE EXTRA MOGELIJKHEDEN .....</b>	<b>194</b>
11.1 Opslaan in een ander bestandsformaat.....	194
11.1.1 PowerPoint-voorstelling .....	194
11.1.2 PowerPoint 97-2003-presentatie .....	196
11.1.3 Afbeeldingsbestand .....	196
11.1.4 RTF-bestand .....	198
11.2 Bestandstypen bekijken .....	199
11.3 Opties voor PowerPoint.....	200
11.3.1 Gebruikersnaam.....	200
11.3.2 Standaard bestandslocatie.....	201
11.4 Spelling .....	203
11.5 Help gebruiken.....	205
11.6 Samenvatting .....	207
<b>12 AFSLUITENDE OPDRACHTEN .....</b>	<b>208</b>
<b>BIJLAGE 1, STATUSBALK.....</b>	<b>213</b>
<b>BIJLAGE 2, INDEX.....</b>	<b>214</b>