



WERKWIJZER INFORMATIEVERWERVING EN -VERWERKING POWERPOINT: DE BASIS

Wat is PowerPoint?



PowerPoint is een presentatieprogramma. Je kan met dit programma dus zelf een diavoorstelling voor een mondelinge presentatie maken. Met PowerPoint heb je de volledige controle over de opmaak van een diavoorstelling: je bepaalt de achtergronden, de puntgrootte en de kleur van de letters, animaties ... Je kan ook afbeeldingen, grafieken, tabellen, diagrammen, filmpjes en geluidsfragmenten invoegen. De mogelijkheden zijn onuitputtelijk.

Voor je toehoorders is een PowerPointvoorstelling ook handig: zij kunnen je uiteenzetting beter volgen.

Hoe een diavoorstelling opmaken in PowerPoint 2010?

Oriënteren

- Brainstorm over het onderwerp dat je voor het publiek moet brengen.
- Selecteer en orden de inhoud die je aan het publiek wil meedelen.
- Denk na over de doelgroep voor wie je de voorstelling moet brengen. Een voorstelling voor kinderen ziet er anders uit dan een voorstelling voor jongeren of voor volwassenen.

Vorbereiden

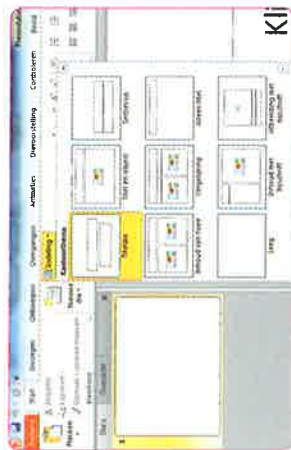
- Zorg voor kladpapier om je voorstelling eerst te schetsen.
- Maak links op je blad een kolom met diaschermen en schrijf rechts per dia de uitleg die je erbij wil geven.
- Breng structuur aan in de informatie die je wil meedelen. Heb oog voor de opbouw van het geheel en werk met Inleiding – Midden – Slot.
- Zorg dus voor een goede opener op de eerste dia en een volwaardige afsluiter op de laatste.
- Plaats op de dia's maar een klein deel aan van de mondelinge uitleg die je gaat geven: kernwoorden, korte zinnen, hoofdpunten ...

Uitvoeren

- Open het programma PowerPoint. Dit doe je door te dubbelklikken op het PowerPointicoontje op het bureaublad of door op de startknop van Windows te klikken en bij 'Alle programma's' te kiezen voor 'Microsoft Office' en vervolgens voor 'Microsoft PowerPoint 2010'.
- Wanneer je PowerPoint opent, zie je **standaard een lege presentatie bestaande uit één dia**. Deze dia is ingedeeld in twee aanduidingsvakken.
- Je ziet ook de titelbalk, het menu 'snelle toegang' en het lint met bovenaan tabbladen en onderaan vakken.

INDELING VAN EEN DIA WIJZIGEN

- Je kan de **indeling** wijzigen door via de tab 'Start' in de groep 'Dia's' te klikken op de knop 'Indeling'. Er worden verschillende diamodelen getoond.



- Je kan de grootte van elk aanduidingsvak zelf aanpassen door het vak te selecteren, de muis op een van de formaatgrepen te plaatsen en vervolgens te slepen.
- Je kan een aanduidingsvak verplaatsen door de rechtermuisknop op dit vak te plaatsen en ingedrukt te houden. Wanneer het symbool  verschijnt kan je het aanduidingsvak verslepen.

ACHTERGROND VAN EEN DIA AANPASSEN

- Selecteer de dia('s) waarvan je de achtergrond wil aanpassen. Selecteer het tabblad 'Ontwerpen' op het lint.
- Je hebt dan de keuze tussen de groep 'Thema's' en de groep 'Achtergrond'.

