

Ref: EB50-215

PowerPoint 2010

Gevorderde functionaliteiten

Doel

U beheerst de basishandelingen, maar u wilt gevorderde functionaliteiten van PowerPoint leren gebruiken. Dankzij deze opleiding zult u nieuwe functionaliteiten leren kennen en anderen beter benutten. De volgende onderwerpen zullen onder andere aan bod komen: modellen, animatie-effecten en overgangen, tabellen, grafieken en SmartArt-diagrammen, optimalisatie van diavoorstellingen en uw presentaties delen met derden.

Doelgroep	Vereist niveau	Verwachte duur voor de onmisbare modules
Iedereen die de basishandelingen in PowerPoint beheerst en gevorderde functionaliteiten optimaal wilt leren gebruiken.	De basishandelingen in PowerPoint moeten worden beheerst, om zonder moeite over te gaan naar de gevorderde functionaliteiten.	10 uur

Inhoud van de opleiding

► Onmisbare modules

PowerPoint 2010 – Niveau 2: Gevorderde kennis



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 46 lesvideo's, 46 opdrachten en 1 dossier met aanvullende informatie.

Zet uw toespraak om in dia's

- Dia maken/invoeren in Overzichtweergave
- De weergave Overzicht beheren
- Tekst verplaatsen in een overzicht
- Presentatie vanuit een Word-document

Dia's vormgeven

- Objecten selecteren en verwijderen
- Een object verplaatsen
- Rasterlijnen en hulplijnen
- Een vorm tekenen
- Een object kopiëren en dupliceren
- Objectgrootte wijzigen
- Een object bewerken
- Opmaak van een object
- Opmaak van lijnen
- Effecten op objecten
- De opmaak van een object kopiëren
- Rotatie en richting van een object
- Objecten uitlijnen en verdelen
- Volgorde van overlapping van objecten
- Objecten groeperen of een groep opheffen

Toevoegen en beheren van tekstvakken en afbeeldingen

- Tekstvak en tekst in een tekenobject
- Opmaak van een tekstvak
- Effecten op tekst
- Een afbeelding invoegen en opslaan
- Een afbeelding opmaken
- Afbeeldingen beheren

Word behendiger in diabeheer

- Hyperlink
- Dia-achtergrond
- Wat u moet weten over: Kop- en voettekst
- Koptekst en voettekst
- Een thema aanpassen

Gebruik diamodelen

- Diamodel
- Indelingen beheren
- Beheer tijdelijke aanduidingen
- Opmaak diamodelen
- Gebruik diamodelen
- Notitiemodel
- Hand-outmodel

Maak bewegende dia's

- Dia's van andere presentatie invoegen
- Secties
- Een video- of geluidsbestand invoegen
- Audio/videobestanden beheren
- Interactie voor een object bepalen
- Animatie-effecten op objecten
- Animatie-effecten aanpassen
- Tekstanimatie
- Automatisch opstarten van animatie-effecten
- Overgangseffecten

PowerPoint 2010 – Niveau 3: Vergevorderde kennis



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 30 lesvideo's, 30 opdrachten en 9 dossiers met aanvullende informatie.

Plaats tabellen en diagrammen

- Een tabel maken en een tabel invoegen
- Tabelstijlen
- Bewerking en opmaak van een tabel
- Rijen en kolommen in een tabel beheren
- Cellen en een tabel beheren
- Een SmartArt-diagram invoegen
- Een SmartArt-diagram beheren
- Opmaak van een SmartArt-diagram

Verrijk uw presentatie met grafische objecten

- Wat u moet weten over: Grafieken
- Een grafiek invoegen
- Elementen van een grafiek selecteren en wissen
- Gegevens van een grafiek
- Indeling van grafiekelementen
- Opmaak van een grafiek
- Sjablonen van een grafiek beheren
- Een object van een andere toepassing invoegen

Geslaagde presentatie

- Automatische afspelen van dia's
- Aangepaste diavoorstellingen
- De dia's voor de diavoorstelling kiezen
- Handgeschreven aantekeningen tijdens diavoorstelling

Deel en bescherm uw presentaties

- Pakket inpakken voor CD-ROM of in een map
- Wat u moet weten over: Verzenden per e-mail
- Wat u moet weten over: Gegevensexport
- Exporteren naar gangbare bestandsformaten
- Een PowerPoint presentatie converteren
- Eigenschappen van een presentatie
- Opmerkingen
- Vergelijken van Presentaties
- Een presentatie met een wachtwoord beveiligen
- Een presentatie voltooien

Om meer te weten

- Wat u moet weten over: Stijlen en sjablonen
- Een presentatiesjabloon maken en gebruiken
- Fotoalbums maken
- Digitale handtekening
- Wat u moet weten over: Versies en herstellen van presentaties
- Wat u moet weten over: Het lint personaliseren
- Wat u moet weten over: SharePoint-sites
- Wat u moet weten over: Samenwerken op afstand
- Wat u moet weten over: Goede gewoontes voor presentatiesoftware

► Extra lesmateriaal**PowerPoint 2010 – Hét naslagwerk**

Online
boek

In deze module kunt u een online boek raadplegen.

PowerPoint 2010 – Niveau 1: Onmisbare basiskennis

MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 32 lesvideo's, 32 opdrachten en 5 dossiers met aanvullende informatie.