

Ref: EB50-415

PowerPoint 2016

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 2016 – Niveau 2: Gevorderde kennis



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 44 lesvideo's, 44 opdrachten en 1 dossier met aanvullende informatie.

Zet uw toespraak om in dia's

- Dia maken/invoeren in overzichtswaergave
- Overzichtswaergave beheren
- Tekst in overzicht verplaatsen
- Presentatie vanuit 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
- Objectopmaak
- Lijnopmaak
- Objecteffecten
- Objectopmaak kopiëren
- Een object draaien/spiegelen
- Objecten uitlijnen en verdelen
- Overlappingsvolgorde objecten
- Objecten groeperen of groep opheffen

Toevoegen en beheren van tekstvakken en afbeeldingen

- Tekstvak en tekst tekenobject
- Opmaak tekstvak
- Teksteffecten
- Een afbeelding invoegen en opslaan
- Een afbeelding opmaken
- Een afbeelding beheren

Gebruik tabellen en diagrammen

- Een tabel maken/invoegen
- Tabelstijlen
- Een tabel bewerken/opmaken
- Tabelrijen/-kolommen beheren
- Cellen/tabellen beheren
- Een SmartArt-diagram invoegen
- Een SmartArt-diagram beheren
- Een SmartArt-diagram opmaken

Word behendiger in diabeheer

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

Gebruik diamodelen

- Diamodel
- Indelingen beheren
- Tijdelijke aanduidingen beheren
- Diamodelen opmaken
- Diamodelen gebruiken
- Notitiemodel
- Hand-outmodel

PowerPoint 2016 – Niveau 3: Vergeevorderde kennis



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 32 lesvideo's, 32 opdrachten en 9 dossiers met aanvullende informatie.

Verrijk uw presentatie met grafische objecten

- Wat u moet weten over: Grafieken
- Een grafiek invoegen
- Grafiekelementen selecteren en verwijderen
- Grafiekgegevens
- Indeling grafiekelementen
- Grafiekopmaak
- Grafieksjablonen beheren
- Nieuw object van andere toepassing invoegen

Maak bewegende dia's

- Dia's van andere presentatie invoegen
- Secties
- Een geluids- of videobestand invoegen
- Geluids-/videobestanden beheren
- Interactie op object instellen
- Animatie-effecten op objecten
- Animatie-effecten aanpassen
- Tekstanimatie
- Animatie-effecten automatisch starten
- Overgangseffecten

Geslaagde presentatie

- Dia's automatisch afspelen
- Aangepaste diavoorstellingen
- Dia's voor diavoorstelling kiezen
- Diavoorstelling instellen en handgeschreven aantekeningen tijdens diavoorstelling

Deel en bescherm uw presentaties

- Presentatie inpakken voor CD-ROM of opslagmap
- Wat u moet weten over: Samenwerken aan een presentatie
- Wat u moet weten over: Import, export en interoperabiliteit
- Exporteren naar gangbare bestandsformaten
- Een PowerPoint presentatie converteren
- Presentatie-eigenschappen
- Opmerkingen
- Presentaties vergelijken
- Een presentatie met 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: Office Online en Office 365
- Wat u moet weten over: Goede gewoontes voor presentatiesoftware

► Extra lesmateriaal

PowerPoint 2016 – Hét naslagwerk



Online
boek

In deze module kunt u een online boek raadplegen.

PowerPoint 2016 – Niveau 1: Onmisbare basiskennis



MEDIAplus
eLearning

Deze module biedt u een interactieve training, bestaande uit 33 lesvideo's, 33 opdrachten en 5 dossiers met aanvullende informatie.