

---

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>7</b>
<b>Nieuwsbrief</b> .....	<b>7</b>
<b>Introductie Visual Steps™</b> .....	<b>8</b>
<b>Wat heeft u nodig?</b> .....	<b>9</b>
<b>Hoe werkt u met dit boek?</b> .....	<b>10</b>
<b>Uw voorkennis</b> .....	<b>11</b>
<b>De schermafbeeldingen</b> .....	<b>11</b>
<b>Toets uw kennis</b> .....	<b>12</b>
<b>Voor docenten</b> .....	<b>12</b>
<b>1. Dia's met tekst en afbeeldingen</b> .....	<b>13</b>
1.1 <i>PowerPoint</i> starten .....	14
1.2 Het lint .....	15
1.3 De werkbalk <i>Snelle toegang</i> aanpassen .....	17
1.4 Het lint, de breedte van het venster en uw beeldscherm .....	20
1.5 Een nieuwe presentatie beginnen .....	22
1.6 Een thema kiezen .....	23
1.7 Een titeldia maken .....	24
1.8 Het formaat van een tekstvak aanpassen .....	25
1.9 Een dia met een opsomming toevoegen .....	27
1.10 De presentatie opslaan .....	29
1.11 Een tekstdia toevoegen .....	32
1.12 Een afbeelding uit de <i>Clipgalerie</i> toevoegen .....	35
1.13 Een afbeelding aanpassen .....	38
1.14 Een afbeelding uit een bestand toevoegen .....	42
1.15 Een afbeelding verplaatsen .....	44
1.16 Het formaat van een afbeelding veranderen .....	44
1.17 Een fotoalbum maken .....	46
1.18 Oefeningen .....	50
1.19 Achtergrondinformatie .....	52
1.20 Tips .....	53

---

<b>2. Een dia met een tabel</b>	<b>57</b>
2.1 Een bestaande presentatie openen	58
2.2 Een tabel in een dia plaatsen	59
2.3 Gegevens invoeren in een tabel	61
2.4 Een kolom toevoegen aan een tabel	63
2.5 Een rij toevoegen aan een tabel	64
2.6 Een rij verwijderen uit een tabel	65
2.7 Het formaat van de tabel aanpassen	65
2.8 De opmaak van gegevens in een tabel aanpassen	66
2.9 Gegevens verticaal uitlijnen binnen een cel	68
2.10 Gegevens horizontaal uitlijnen binnen een cel	69
2.11 Een tabelstijl kiezen	70
2.12 De kleur van de tabel aanpassen	72
2.13 De randstijl veranderen	73
2.14 Oefeningen	76
2.15 Achtergrondinformatie	77
2.16 Tips	78
<b>3. Een dia met een grafiek</b>	<b>79</b>
3.1 Een dia met een grafiek toevoegen	80
3.2 De rij- en kolomtitels van het <i>Gegevensblad</i> aanpassen	81
3.3 Het <i>Gegevensblad</i> invullen	83
3.4 Grafiektype veranderen	84
3.5 Gegevens toevoegen aan het <i>Gegevensblad</i>	86
3.6 Grafiekkleuren veranderen	89
3.7 Opvuleffecten toepassen	90
3.8 Schaalverdeling veranderen	92
3.9 Grafiektitel toevoegen	94
3.10 Oefeningen	95
3.11 Achtergrondinformatie	96
3.12 Tips	97
<b>4. Een dia met een organigram</b>	<b>99</b>
4.1 Een dia met een organigram toevoegen	100
4.2 Vakken aan het organigram toevoegen	105
4.3 Vakken uit het organigram verwijderen	109
4.4 De opmaak van het organigram aanpassen	110
4.5 Oefeningen	114
4.6 Achtergrondinformatie	115
4.7 Tips	116

---

<b>5. Een dia met een mediafragment</b>	<b>119</b>
5.1 Een geluidsfragment aan een dia toevoegen	120
5.2 Een track van een cd aan een dia toevoegen	122
5.3 Een dia met een videofragment toevoegen	124
5.4 Oefeningen	127
5.5 Achtergrondinformatie	128
5.6 Tips	131
<b>6. De presentatie bekijken</b>	<b>135</b>
6.1 De normale weergave aanpassen	136
6.2 Selectie samenvouwen en uitvouwen	137
6.3 De diavoorstelling bekijken	140
6.4 De diavoorstelling stopzetten	143
6.5 Dia's verplaatsen in de diasorteerderweergave	145
6.6 Een dia kopiëren	146
6.7 Een dia verwijderen	148
6.8 Oefeningen	149
6.9 Achtergrondinformatie	150
6.10 Tips	151
<b>7. De presentatie bewerken</b>	<b>153</b>
7.1 Voetteksten toevoegen	154
7.2 De indeling van het diamodel aanpassen	157
7.3 De opmaak van het diamodel veranderen	160
7.4 Het lettertype van alle dia's tegelijk veranderen	163
7.5 De kleurencombinatie van de dia's veranderen	164
7.6 Een ander ontwerpsjabloon toepassen	165
7.7 De spellingcontrole gebruiken	166
7.8 Sprekersnotities toevoegen	168
7.9 Oefeningen	170
7.10 Achtergrondinformatie	171
7.11 Tips	172
<b>8. Dia-overgangen en animaties</b>	<b>173</b>
8.1 Dia-overgangen aanbrenge	174
8.2 De vooraf ingestelde animatie gebruiken	178
8.3 De aangepaste animatie	180
8.4 Animaties in een grafiek	181
8.5 Oefeningen	184
8.6 Achtergrondinformatie	185
8.7 Tips	186

---

<b>9. Tijdens de presentatie</b>	<b>191</b>
9.1 Navigeren tussen de dia's	192
9.2 De verborgen dia	193
9.3 Een zwart scherm	195
9.4 Tekenen op de dia	197
9.5 Oefeningen	200
9.6 Achtergrondinformatie	201
9.7 Tips	202
<b>10. De presentatie afdrukken</b>	<b>203</b>
10.1 Overheadsheets afdrukken	204
10.2 Notitiepagina's afdrukken	207
10.3 Een overzichtspagina afdrukken	208
10.4 Een hand-out afdrukken	211
10.5 Meer afdrukmogelijkheden in <i>Word</i>	213
10.6 Oefeningen	215
10.7 Achtergrondinformatie	216
10.8 Tips	217
<b>11. Inpakken voor cd</b>	<b>219</b>
11.1 Wizard <i>Inpakken voor cd</i>	220
11.2 Achtergrondinformatie	225
11.3 Tips	226
<b>Bijlagen</b>	
<b>A. Downloaden van oefenbestanden</b>	<b>233</b>
<b>B. Hoe doe ik dat ook alweer?</b>	<b>239</b>
<b>C. Index</b>	<b>249</b>