

TAAKSTAPPEN

OVERSTAPPEN NAAR POWERPOINT 2010



ALGEMENE INFORMATIE

DOEL

De cursist kan na het doorlopen van de TaakStappen Overstappen naar PowerPoint 2010 aan de slag met PowerPoint 2010 en weet daarbij de nieuwe mogelijkheden en features goed te gebruiken.

DOELGROEP

De TaakStappen Overstappen naar PowerPoint 2010 richten zich op ervaren gebruikers van PowerPoint 2003 / Word 2007.

Overstappen naar PowerPoint 2010 is niet geschikt voor startende PowerPoint-gebruikers.

VOORKENNIS

PowerPoint 2003 of PowerPoint 2007

TOEPASSING

klassikale training (blended), zelfstudie (e-learning), naslag (hardcopy)

DOORLOOPTIJD

ca. 4 uur

TAAKSTAPPEN OVERSTAPPEN NAAR POWERPOINT 2010

INTRODUCTIE

Hoe werken TaakStappen?
Introductie

POWERPOINT 2010 IN VOGELVLUCHT

Werken met de nieuwe gebruikersinterface
De indeling van het lint
De indeling van de Backstage weergave

WERKEN MET DE BACKSTAGE WEERGAVE

Een nieuwe, lege presentatie beginnen
Werken met sjablonen
Een presentatie als sjabloon opslaan
Een zelfgemaakt sjabloon openen
Een presentatie afdrukken
Recente presentaties en locaties
vastpinnen
Een niet-opgeslagen presentatie herstellen
Vorige versies van een presentatie
herstellen
Automatisch opslaan instellen
Eigenschappen van de presentatie
instellen
Eindopdracht

PRESENTATIES DELEN EN VERZENDEN

Een PDF versie maken
Werken met de beveiligde weergave
Een presentatie markeren als definitief

Een presentatie opslaan voor PowerPoint
97-2003
Een presentatie als bijlage bij e-mailbericht
verzenden
Een presentatie als video opslaan
Eindopdracht

HET LINT AANPASSEN

Een nieuw tabblad maken en inrichten
Een tabblad verplaatsen
Een tabblad verbergen of verwijderen
Een nieuwe groep maken
Een groep verplaatsen
Een groep verwijderen
Knoppen in een aangepaste groep
verplaatsen
Knoppen uit een aangepaste groep
verwijderen
Wijzigingen op het lint ongedaan maken
Het lint minimaliseren
Eindopdracht

EEN PRESENTATIE MAKEN

Dia's in secties verdelen
Nieuwe thema's gebruiken
Nieuwe dia-overgangen gebruiken
Nieuwe SmartArt-afbeeldingen gebruiken
Schermopnames maken
Presentaties vergelijken en samenvoegen
Tekst vertalen met de Minivertaler
Eindopdracht

AFBEELDINGEN BEWERKEN

Nieuwe afbeeldingseffecten gebruiken
Een afbeelding positioneren
De achtergrond van een afbeelding
verwijderen
Een afbeelding uitsnijden
Animaties kopiëren en plakken
Eindopdracht

VIDEO IN EEN PRESENTATIE GEBUIKEN

Een video invoegen
Een video bewerken
De nieuwe effecten voor video gebruiken
Eindopdracht

TOETS

