



# Basiscursus PowerPoint 2000, 97 en 7

## Inleiding

Met **PowerPoint** uit de MS-Office suite haal je prima software in huis om mooie presentaties te maken. Je kan *PowerPoint* gebruiken:

- voor het maken van *dia's* die je als ondersteuning bij een toespraak, vergadering, lezing... gebruikt. Je hebt uiteraard wel een PC nodig met een goed projectiesysteem, zeker als je voor een groot publiek werkt. Het overschakelen van de ene dia naar een volgende gebeurt met één muisklik of zelfs via afstandsbediening. Het gebruik van kleur, beeld en geluid maakt een PowerPoint-presentatie extra aantrekkelijk.
- voor het maken van *slide shows (kioskpresentaties)* waarbij telkens automatisch de volgende dia verschijnt. Na de laatste dia begint de slide show vaak automatisch opnieuw. Mooie overgangen tussen de dia's en verrassende (geluids)effecten zorgen ervoor dat het woord *show* hier niet gestolen is. Slide shows zijn vaak op open-deur-dagen en beurzen te zien.
- voor het samenstellen van *interactieve voorstellingen* waarbij de gebruiker via keuzes bepaalt welke informatie hij gepresenteerd wil zien.

We proberen in deze cursus zowel het gebruik van **PowerPoint 2000** als **PowerPoint 97** te behandelen. Gebruikers van vorige PowerPoint-versies kunnen ook heel wat aan deze cursus hebben.



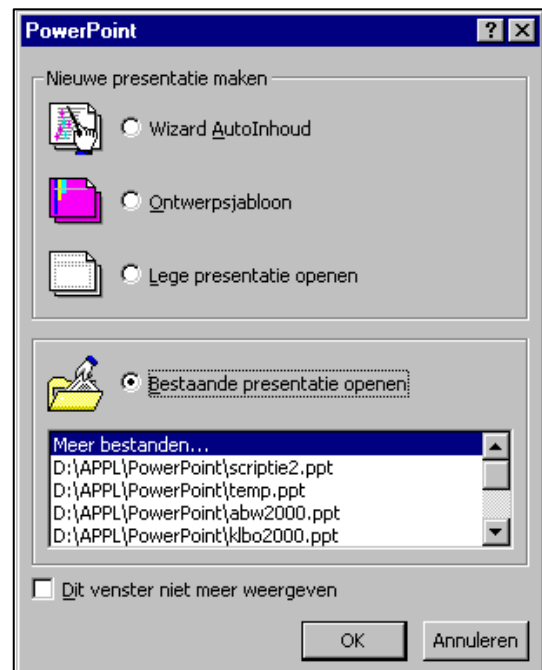
DANNY DEVRIENDT

## 1 PowerPoint starten

Je start PowerPoint normaal door op de knop *Microsoft PowerPoint* op de Microsoft-werkbalk te klikken. Ontbreekt deze knop, dan kan je beslist PowerPoint starten via *Start, Programma's* in Windows. Misschien krijg je eerst een *Tip van de dag* te zien: net zoals in Word telkens een andere tip, die zeker de moeite waard is om te lezen.

Daarna kom je in het venster *PowerPoint* terecht, waarin je – zoals je hiernaast merkt – verschillen- de keuzes kunt maken:

- **Wizard AutoInhoud.** Met deze wizard word je stap voor stap begeleid bij het samenstellen van je presentatie, zowel naar lay-out als naar inhoud. In het linkergedeelte van de wizard krijg je een overzicht van de stappen die de wizard doorloopt tussen het starten ervan en het voltooien. Zo kun je heel gemakkelijk volgen, en zelfs snel naar een bepaalde stap van de wizard 'springen'.
- **Ontwerpsjabloon/Sjabloon openen.** Kies één van de vele voorgedefinieerde ontwerpsjablonen en je presentatie ziet er al van bij het intypen verzorgd uit. Meer over ontwerpsjablonen in punt 5 en 10. In het tabblad *Presentaties* kan je zelfs een complete presentatie als basis voor je nieuwe presentatie kiezen.
- **Lege presentatie openen.** Bij een lege presentatie begin je helemaal vanaf 'nul'. Uiteraard kan je later een sjabloon aan je presentatie toevoegen.
- **Bestaande presentatie openen.** Vanzelfsprekend kan je ook een reeds eerder opgeslagen presentatie openen om te gebruiken of te bewerken. Hiervoor kan je uiteraard ook via het menu *Bestand, Openen* terecht.

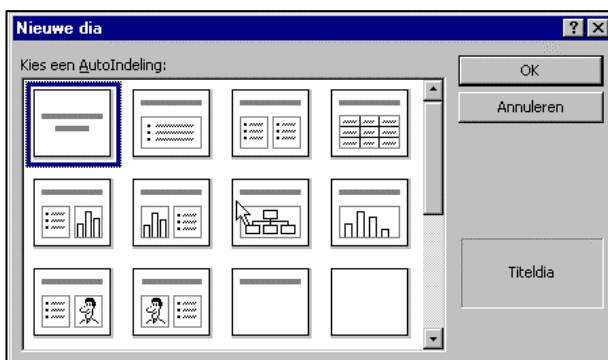


## 2 Een eenvoudige presentatie samenstellen

### 2.1 De dia-indeling

Kies je bij het starten van PowerPoint voor het maken van een lege presentatie, dan kan je meteen met de samenstelling van de eerste dia beginnen. PowerPoint biedt je alvast een venster met voorgedefinieerde dia-indelingen – in PowerPoint *AutoIndeling* genoemd – waaruit je kan kiezen. Er is keuze uit meer dan twintig combinaties met tekst, afbeeldingen, kolommen, tabellen, grafieken...

De eerste dia uit je presentatie zal wellicht een titeldia zijn. Kies dus de eerste dia-indeling (*Titeldia*) en je komt meteen in een dia terecht waar je tekst kan intypen.



DANNY DEVRIENDT

Zoals de illustratie hierboven toont, zijn in de titeldia twee tijdelijke aanduidingen voorzien: één voor de titel en één voor een ondertitel. Van zodra je in één van beide vakken klikt, krijg je een grijs omrand kader, waarin je de tekst van de titel of ondertitel kan typen.

Titel en ondertitel worden normaal gemiddend en elk van een eigen lettertype en specifieke lettergrootte voorzien. Uiteraard kan je de lay-out van de gegevens op je dia aanpassen:

- gaat het om aanpassingen in slechts één dia, dan kan je die aanpassingen best rechtstreeks in die dia uitvoeren (zie 4.3 hierna).
- wil je de opmaak van een hele reeks dia's wijzigen, dan maak je best van sjablonen of modellen gebruik (zie punt 5 en 10). Voorlopig stellen we ons tevreden met de standaard-opmaak.

### 2.2 Volgende dia

Is de tekst in je titeldia ingetypt en wil je naar de volgende dia:

- druk dan op de knop *Nieuwe dia* rechts onderaan de statusbalk (enkel PowerPoint 7), of
- gebruik de knop *Nieuwe dia* op de werkbalk *Standaard*, of
- kies *Invoegen, Nieuwe dia*, of
- gebruik de sneltoets *Ctrl + M*.



Telkens kom je in het venster *Nieuwe dia* terecht waar je de dia-indeling voor de volgende dia kan kiezen. Bij de tweede dia stelt PowerPoint automatisch een lijst met opsommingstekens voor, maar je kan uiteraard een andere dia-indeling kiezen.

Gebruik je een bepaalde dia-indeling die je daarna manueel aanpast, dan kan je via *Opmaak, Dia-indeling* de oorspronkelijke dia-indeling nog altijd opnieuw toepassen of een andere dia-indeling kiezen. Deze opdracht heeft geen invloed op objecten en tekst buiten de tijdelijke aanduidingen uit de dia-indeling.

### 2.3 Lijst met opsommingen

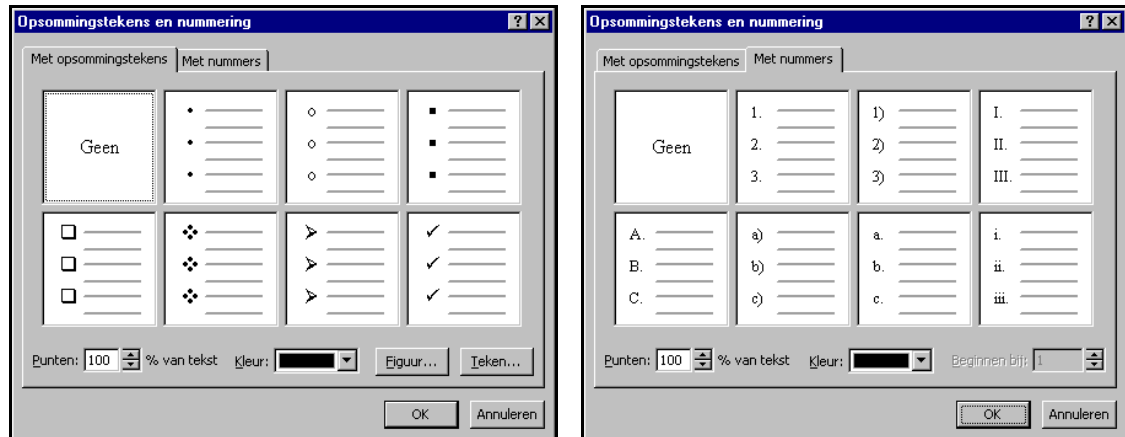
Je kan in een opsomming tot vijf niveaus gebruiken. Het eerste niveau staat normaal tegen de linkerrand. Verlaag/verhoog met één niveau op één van volgende manieren:

- met *Tab/Shift + Tab* (zolang er geen tekst bij het opsommingspunt is ingetypt);
- met de knoppen *Niveau verhogen* en *Niveau verlagen* (werkbalk *Opmaak*), ook als er reeds tekst is ingetypt;
- met de sneltoetsen *Alt + Shift + ←* en *Alt + Shift + →*.



Via het menu *Opmaak, opsommingstekens* kan in PowerPoint 97 eventueel een ander opsommingsteken ingesteld worden.

PowerPoint 2000 werkt zowel met opsommingstekens als opsommingnummers. In het menu *Opmaak* vind je dan ook *Opsommingstekens en nummering*. Het venster dat je bereikt bevat de twee tabbladen die we hieronder illustreren.



Via de knop *Figuur* kan je in plaats van een teken of symbool uit een lettertype ook een figuur als opsommingssymbool gebruiken. Naast de meegeleverde opsommingfiguren kan je er op het Internet nog massa's vinden.

Ook figuren die 'bewegen', zogenoemde *animated GIF's*, behoren in PowerPoint 2000 tot de mogelijkheden. Het gebruik van bewegende opsommingssymbolen wordt in professionele kringen echter eerder zelden gebruikt.



DANNY DEVRIENDT

## 2.4 Dia's uit andere presentaties aan je presentatie toevoegen (Diazoeker) [vanaf PowerPoint 97]

Via het menu *Invoegen, Dia's uit bestanden* kan je dia's uit andere presentaties overzichtelijk weergegeven en met de knoppen *Invoegen* of *Alles invoegen* in je actieve presentatie opnemen.



## 3 Een presentatie opslaan

Uiteraard moet je je presentatie opslaan, wil je die later opnieuw kunnen openen en gebruiken. Dit gebeurt via het menu *Bestand*, keuzes *Opslaan*, *Opslaan als* en *Opslaan als webpagina* (versie 2000). Voor een PowerPoint-presentatie wordt als standaardextensie *.PPT* gebruikt.

### Opslaan als PowerPoint-voorstelling (PowerPoint 97 en 2000)

In het venster *Opslaan als* kan je *Bestand opslaan als* een presentatie als *PowerPoint-voorstelling* opslaan (extensie PPS). Door dan bijvoorbeeld in de Windows-verkenner op een PPS-bestand te dubbelklikken, wordt de diavoorstelling onmiddellijk gestart.

### Opslaan als webpagina (PowerPoint 2000)

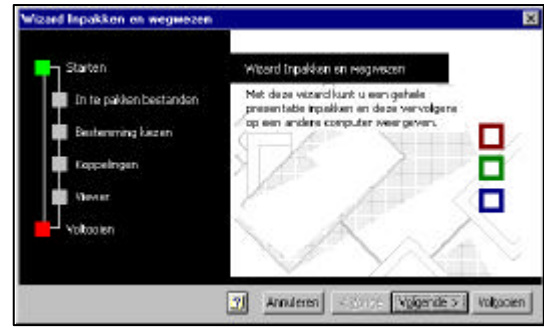
In PowerPoint 2000 is in het menu *Bestand* de keuze *Opslaan als webpagina* opgenomen om een presentatie voor gebruik op het Internet of een Intranet bruikbaar te maken. In PowerPoint 97 kan dat via *Opslaan als HTML-bestand*. Zie verder punt 17.

## Inpakken en wegwezen

De menukeuze *Inpakken en wegwezen* in het menu *Bestand* start een gelijknamige Wizard die je helpt bij het inpakken van je presentatie als je van plan bent die op een andere computer weer te geven.

Niet alleen de presentatie maar ook bijhorende gekoppelde documenten en multimedialbestanden kan je op die manier b.v. op één of meer diskettes opslaan.

De wizard laat je ook toe eventueel de *PowerPoint Viewer* (PPVIEW32.EXE) toe te voegen, waardoor het mogelijk is de presentatie ook op een computer uit te voeren waar het programma PowerPoint niet geïnstalleerd is. Zo kan je een presentatie dus gemakkelijk verspreiden of op een andere plaats uitvoeren.

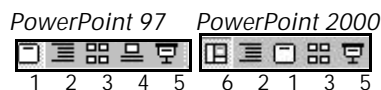


## 4 Inhoud en opmaak van een presentatie aanpassen

Tijdens het intypen van een dia kom je in de diaweergave terecht waar je de dia waaraan je werkt te zien krijgt en waar je de dia-inhoud en dia-opmaak kan aanpassen.

Daarnaast zijn er nog vier andere weergavemogelijkheden. Je kiest een andere weergave:

- via het menu *Beeld*, of
- via de specifieke knop links onderaan de statusbalk:



1 Diaweergave (zie 4.4)	2 Overzichtswaergave (zie 4.3)	3 Diasorteerderwaergave (zie 4.2)	4 Notitiepaginawaergave (zie 4.5)	5 Diaavoorstelling (zie 6)	6 Normale waergave (zie 4.1)
-------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	------------------------------



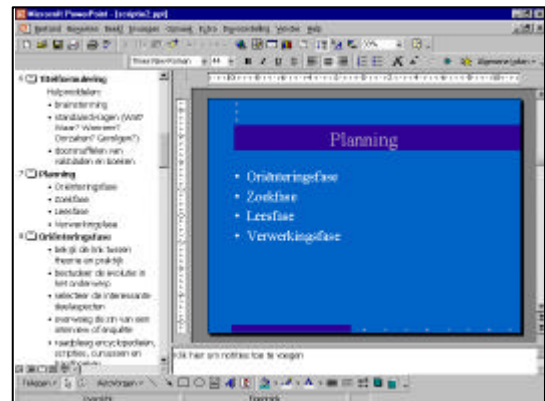
DANNY DEVRIENDT

### 4.1 De 'normale weergave' in PowerPoint 2000

In PowerPoint 2000 krijg je standaard in de 'normale' weergave eigenlijk al een combinatie van drie verschillende weergaves te zien:

- links de overzichtswaergave;
- rechts de diaweergave;
- en rechtsonder de notitiepagina.

Door de grenzen tussen de drie zones te verslepen, kan je de ene zone ten koste van een andere zone vergroten of verkleinen.

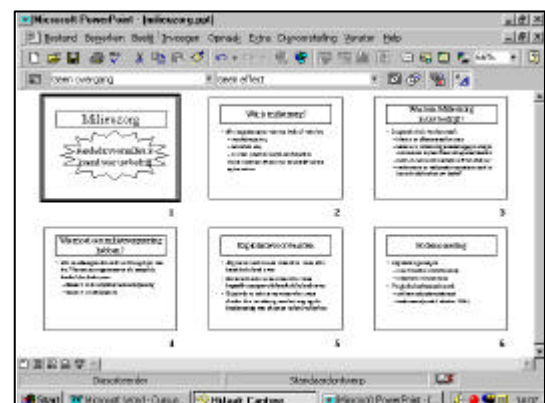


### 4.2 De diasorteerderwaergave

Een heel vaak gebruikte waergave is de *diasorteerderwaergave*. In deze waergave krijg je een overzicht van alle dia's waaruit je presentatie bestaat. Je kan er heel wat opdrachten uitvoeren.

#### Dia's selecteren

- klik op één dia of gebruik *Ctrl + klikken* om meerdere dia's te selecteren in PowerPoint 2000. Je kan ook *Shift + klikken* gebruiken om in PowerPoint 2000 een reeks opeenvolgende dia's te selecteren of in PowerPoint 97 meerdere dia's te selecteren, of
- gebruik *Ctrl + A* (menu *Bewerken, Alles selecteren*) om alle dia's te selecteren, of



- sleep, vertrekkend in de witruimte tussen de dia's, een kader om alle dia's die geheel of gedeeltelijk in het denkbeeldige kader zitten te selecteren.

### Dia's verwijderen

Druk op *Delete* om de geselecteerde dia's te verwijderen (of kies *Bewerken, Dia verwijderen*).

### Dia's verplaatsen

Sleep de geselecteerde dia('s) naar een andere plaats.

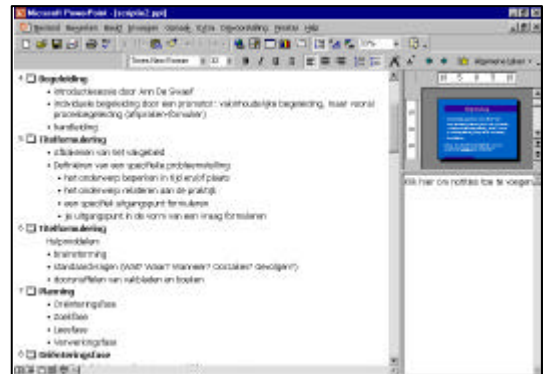
Verder in deze cursus komen we nog regelmatig in de diasorteerderweergave terug!

## 4.3 De overzichtswegave

Wil je wijzigingen in de diatekst en vooral in de structuur van je presentatie aanbrengen, dan is de overzichtswegave interessant. In PowerPoint 2000 krijg je in de 'normale weergave' reeds links (gedeeltelijk) de overzichtswegave te zien. Met de knop *Overzichtswegave* krijgt de overzichtswegave alle aandacht.

In de overzichtswegave krijg je de structuur en de tekst van je dia's te zien, zoals hier geïllustreerd.

Het verbeteren van typefouten of het toevoegen of verwijderen van dia's of dia-items gebeurt hier net zoals in de overzichtswegave van MS-Word:



- Elke dia bestaat uit verschillende niveaus. Het hoogste niveau is de diatitel. Elke dia wordt links van die titel genummerd en vóór de titel staat een dia-pictogram.
- Gebruik *Tab* of *Shift + Tab* (of *Alt + Shift + ←* en *Alt + Shift + →*) om een dia-onderdeel respectievelijk van niveau te verlagen of te verhogen.
- Met *Alt + Shift + ↑* en *Alt + Shift + ↓* wijzig je de volgorde van het item waarin de invoegpositie staat of van alle geselecteerde items.
- Klik op het dia-pictogram links van de diatitel om de volledige dia te selecteren. Nu kan je de volledige dia hoger of lager plaatsen. Wil je de volgorde van de dia's veranderen, dan werk je echter beter vanuit de hierboven besproken diasorteerderweergave.

Met de specifieke werkbalk *Overzicht* kan je eveneens de overzichtswegave manipuleren:

	Niveau verhogen ( <i>Alt + Shift + ←</i> )
	Niveau verlagen ( <i>Alt + Shift + →</i> )
	Alinea omhoog ( <i>Alt + Shift + ↑</i> )
	Alinea omlaag ( <i>Alt + Shift + ↓</i> )
	Selectie samenvouwen
	Selectie uitvouwen
	Alles samenvouwen
	Alles uitvouwen
	Samenvattingsdia (vanaf PowerPoint 97 - zie 4.7)
	Opmaak weergeven/verbergen

### Miniaturweergave in kleur (PowerPoint 97 en 2000)

In de overzichtswegave zie je de actieve dia ook in diaminatuur. Je kan zo bijvoorbeeld in het oog houden als een dia niet te overladen wordt met tekst en gegevens, omdat je effectief ziet, in miniatuur, hoeveel ruimte de ingetypte tekst op de dia inneemt.

De weergave van een diaminatuur kan je via het menu *Beeld, Miniatuur* al dan niet instellen.



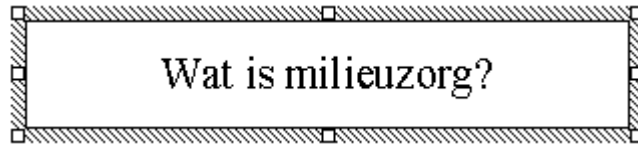
DANNY DEVRIENDT

#### 4.4 De diaweergave

In de diaweergave krijg je één dia te zien. Je kan er nieuwe dia's intypen en/of bestaande dia's aanpassen naar inhoud en lay-out. Je kan heel snel naar een vorige of volgende dia overschakelen:

- met *PageUp* en *PageDown*;
- door met de schuifbalk op de verticale liniaal te slepen tot je bij de gewenste dia komt;
- door de twee specifieke knoppen *Vorige dia* en *Volgende dia* onderaan de verticale schuifbalk te gebruiken.

De tekst in de dia's bevindt zich telkens in een 'tijdelijke aanduiding', een denkbeeldig kader dat gemakkelijk verplaatsbaar is. Door in de diatekst te klikken zie je het bijhorende kader dat in PowerPoint 97 en 2000 onmiddellijk geselecteerd wordt (het object wordt van acht grijpblokjes voorzien). In PowerPoint 7 moet je nog uitdrukkelijk op het kader klikken om het te selecteren.



Geselecteerd object met acht grijpblokjes

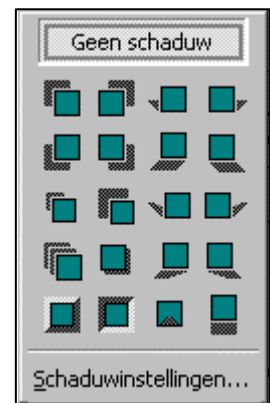
Nu kan je het object – met de inhoud ervan – naar een andere plaats in de dia slepen of het object vergroten/verkleinen door de grijpblokjes te slepen.



Binnen het geselecteerde object zijn een waaiër aan handelingen mogelijk:

- de tekst binnen het object **uitlijnen** via het menu *Opmaak, Uitlijning* of via de knoppen op de werkbalk *Opmaak*.
- het object van een **omranding** voorzien en voor het object een **opvulkleur** kiezen via het menu *Opmaak, Kleuren en Lijnen*. Zorg ervoor dat de tekst in het object nog duidelijk leesbaar is!
- via *Opmaak, Schaduw* (PowerPoint 7) kan je het object en de tekst in het object van een **schaduw** voorzien. In PowerPoint 97 en 2000 gebruik je de knop *Schaduw* op de werkbalk *Tekenen* om object en tekst van een schaduw te voorzien. Via de *Schaduwinstellingen* kan je de schaduw nog meer in detail bijregelen:



DANNY DEVRIENDT



- een object met inhoud **verwijderen** door het object te selecteren en op *Delete* te drukken.
- een nieuw object **toevoegen** door op de werkbalk *Tekenen* de knop *Tekstvak* te kiezen en in de dia te klikken (PowerPoint 97 en 2000). Het object past zich aan de ingetypte tekst aan. 
- de tekst in een object van een ander **lettertype, letterweergave, corps, letterkleur...** voorzien via het menu *Opmaak, Lettertype* en via enkele knoppen op de werkbalk *Opmaak*.
- de **opmaak** van het ene object naar een ander object **kopiëren** door bij het ene geselecteerde object op de werkbalk *Standaard* de knop *Opmaak kopiëren/plakken* te gebruiken, die werkt zoals in MS-Word. In PowerPoint 7 is een opdracht *Opmaak, Opmaakprofiel Object kopiëren* aanwezig om de opmaak van een geselecteerd object te kopiëren en daarna op een ander geselecteerd object toe te passen met *Opmaak, Opmaakprofiel Object toepassen*. 

#### 4.5 De notitiepaginaweergave

Bij elke dia hoort een notitiepagina met een verkleinde versie van de dia en ruimte voor notities voor de spreker. Je kan deze notities afdrukken en tijdens een presentatie gebruiken als geheugensteuntje voor de hoofdpunten.

In PowerPoint 2000 is de ruimte voor notities rechtsonder in de normale weergave te zien. Met het menu *Beeld, Notitiepagina* krijg je de volledige notitiepagina te zien. De knop *Notitiepaginaweergave* (links onderaan statusbalk) ontbreekt in PowerPoint 2000.

Via *Beeld, In- en uitzoomen* zal je wellicht moeten inzoomen om de notities leesbaar te maken.

In PowerPoint 97 open je via het menu *Beeld, Sprekersnotities* een mini-venster *Sprekersnotities* waarin je notities kunt intypen en wijzigen zonder de diaweergave of overzichtsweergave te moeten verlaten en naar de notitiepaginaweergave te schakelen.

#### 4.6 Opmerkingen aan dia's toevoegen (PowerPoint 97 en 2000)

Je kan heel eenvoudig opmerkingen aan dia's toevoegen zonder de inhoud van de dia's zelf te wijzigen. Via *Invoegen, Opmerking* voeg je in de diaweergave een geel 'plakbriefje à la Post-It' aan een dia toe. De gemaakte opmerking is achteraf heel gemakkelijk te verwijderen.

#### 4.7 Samenvattingsdia (PowerPoint 97 en 2000)

Op de werkbalk *Diasorteerder* en *Overzicht* (Diasorteerderweergave of overzichtsweergave) is een knop *Samenvattingsdia* voorzien. Selecteer vooraf de dia's die je wilt samenvatten en een klik op de knop *Samenvattingsdia* voegt één of meerdere samenvattingsdia's vóór de eerste geselecteerde dia aan je presentatie toe. De samenvatting wordt gemaakt op basis van de titels in de geselecteerde dia's.



#### 4.8 Dia's uitvouwen (PowerPoint 97)

Een fout die wel eens gemaakt wordt, is het overladen van een dia met informatie. Een overvolle dia kan je met *Extra, Dia uitvouwen* snel opsplitsen in meerdere dia's. Voor elk opsommingselement van het hoogste niveau uit de 'overladen' dia wordt nu automatisch een afzonderlijke dia gemaakt.

#### 4.9 Dia's verbergen

Een dia die je (tijdelijk) niet wenst weer te geven in je presentatie, maar toch niet wilt verwijderen, kan je verbergen via het menu *Diavoorstelling, Dia verbergen* of met de knop *Dia verbergen* op de werkbalk *Diasorteerder*.



In de diasorteerderweergave wordt het dianummer van verborgen dia's doorkruist.

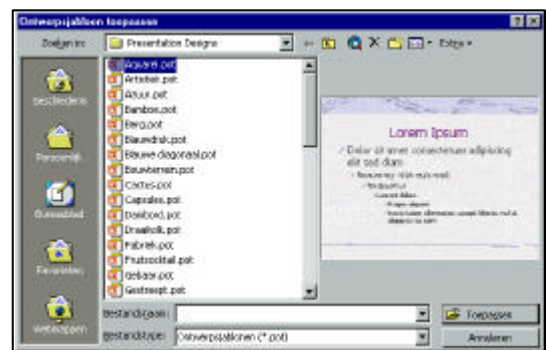


DANNY DEVRIENDT

## 5 Een ontwerp(sjabloon) toepassen

Tot nu heb je geleerd hoe je de dia-objecten één voor één kan opmaken. Het zou een hele klus zijn om de opmaak van elk dia-object afzonderlijk te moeten uitvoeren.

Door aan je dia's een *ontwerpsjabloon* toe te voegen, maak je automatisch de ingetypte tekst uit je presentatie er ineens veel aantrekkelijker uit. Bekijk de meegeleverde ontwerpsjablonen via het menu *Opmaak, Ontwerp(sjabloon) toepassen* of via *Algemene taken, ontwerpsjabloon toepassen* in PowerPoint 2000. Behalve in versie 2000, kan je ook de knop *Ontwerpsjabloon toepassen* (werkbalk *Standaard*) gebruiken. Je krijgt telkens een voorbeeld te zien. Van zohaast je op *Toepassen* klikt, wordt het geselecteerde ontwerpsjabloon op je dia's toegepast.



Hoe ontwerpsjablonen precies in elkaar zitten en welke invloed ze uitoefenen op je presentatie wordt verder in punt 10 besproken.



## 6 De diavoorstelling

Tijd om de presentatie voor het eerst uit te voeren, maar zorg ervoor dat de presentatie zeker eerst opgeslagen wordt (zie punt 3 hiervoor). Met de knop *Diavoorstelling* kan je de actieve dia bekijken zoals deze zal gepresenteerd worden. Onder andere met *PageUp* en *PageDown* krijg je telkens de vorige of volgende dia op je scherm.

## 6.1 PowerPoint 97 en 2000

De uitvoering van de presentatie wordt in PowerPoint 97 en 2000 via het menu *Diavoorstelling*, *Diavoorstelling instellen* geregeld.

Stel je een presentatie als spreker aan een ruim publiek voor, dan kan je *Gegeven door een spreker* kiezen. De voorstelling neemt het volledige scherm in, in tegenstelling tot de keuze *Bekeken door één persoon* waar de voorstelling in een venster met beperkte werkbalk draait.



Bij de voorstelling *Bekeken in een kiosk* wordt de presentatie op het volledige scherm weergegeven en kan het publiek via de aanwezige knoppen en hyperlinks de presentatie interactief besturen zonder de presentatie zelf te kunnen wijzigen. Na een periode van vijf minuten inactiviteit begint de presentatie automatisch opnieuw.

Verder kan je de eventuele aanwezige gesproken tekst (zie 13.6) en animatie wel of niet laten weergeven.

Vanuit dit venster kan je in PowerPoint 2000 de *Wizard Projector* activeren.

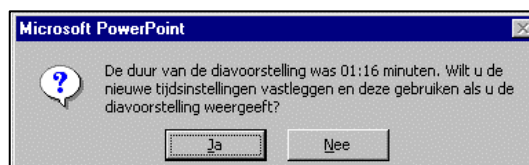
Hoe lang je elke dia in de presentatie toont, bepaal je best via de keuze *Try-out voor tijdsinstellingen* uit het menu *Diavoorstelling*. De presentatie loopt en je bepaalt telkens hoe lang je een dia laat zien. In het venster lopen twee tijden: links de tijd die de actieve dia getoond wordt en rechts de totale tijd van de presentatie.



Hoelang je een bepaalde dia op het scherm laat verschijnen, hangt natuurlijk af van de hoeveelheid informatie op die dia. Neem in elk geval rustig de tijd om de hele dia te lezen vooraleer je naar de volgende dia gaat (linker knop). Een goede timing per dia is zeer belangrijk: zowel het te kort als te lang laten verschijnen van een dia werkt irriterend.

Klik op de knop *Onderbreken* (tweede knop) als je de lopende try-out eventjes wil onderbreken. De try-out gaat verder als je nogmaals op de knop drukt. Met de knop *Herhalen* kan je de ingestelde tijd voor de actieve dia weer op 0 starten.

Na de laatste dia krijg je een melding van de totale tijd die de voorstelling in beslag neemt. Bevestig met *Ja* en in de diasorteerderweergave wordt links onderaan bij elke dia de tijd weergegeven. Hoe je de tijd van één of meerdere dia's eventueel nog kan aanpassen, verneem je in 7.1.



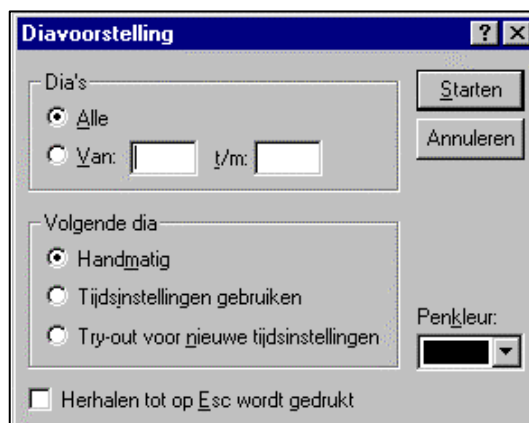
Het uitvoeren van de presentatie zelf gebeurt ofwel via het menu *Beeld*, *Diavoorstelling* of via *Diavoorstelling*, *Voorstelling weergeven*. Je kan ook de sneltoets F5 gebruiken.

## 6.2 PowerPoint 7

Als je de presentatie echt wil laten lopen, kies dan via het menu *Beeld* voor *Diavoorstelling*.

In het vak *Dia's* bepaal je of je alle dia's uit de presentatie wil zien (normaal wel), ofwel een specifieke reeks dia's.

Kies je bij *Volgende dia* voor *Handmatig*, dan moet je telkens zelf aangeven wanneer de volgende dia mag verschijnen. Dit kan o.a. door een muisklik of een druk op de spatiebalk. Het handmatig overschakelen naar de volgende dia wordt heel vaak gebruikt wanneer de presentatie dient als ondersteuning van een spreker. Je kan immers nooit vooraf plannen hoeveel seconden de spreker bij elke dia zal stilstaan.



DANNY DEVRIENDT

Na de laatste dia kom je normaal terug in het venster terecht van waaruit je de diavoorstelling startte. Heb je echter *Herhalen tot op Esc wordt gedrukt* aangekruist, dan kom je na de laatste dia uit de voorstelling terug bij de eerste dia. Deze lus gaat door tot je op de *Escape-toets* drukt.

Het is ook mogelijk om na een opgegeven aantal seconden automatisch naar de volgende dia te schakelen. Bij elke dia geef je op hoeveel seconden die dia geprojecteerd moet worden.

Om het aantal seconden per dia op te geven, probeer je de tijdsduur best even uit. Kruis daarom *Try-out voor nieuwe tijdsinstellingen* aan en klik op de knop *Starten*. Je krijgt de eerste dia te zien en rechts onderaan verschijnt een venster *Try-out*. In dit venster lopen twee tijden: links de tijd die de totale presentatie in beslag neemt en rechts de tijd die de actieve dia in beslag neemt.

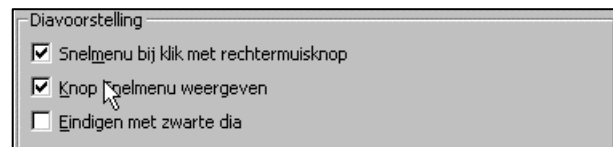


Het instellen van de tijd per dia verloopt zoals in PowerPoint 97 en 2000.

Pas na het uitvoeren van de try-out wordt in het venster *Diavoorstelling* de optie *Tijdsinstellingen gebruiken* actief. Nogal logisch, er moeten eerst tijden ingesteld zijn vooraleer je ze kan gebruiken. Kies je deze optie dan gebeurt de overgang tussen de dia's automatisch, telkens na het ingestelde aantal seconden. Na de laatste dia stopt de presentatie, tenzij *Herhalen tot op Esc wordt gedrukt* werd aangekruist. In dit laatste geval krijg je een echte doorlopende slide-show.

### 6.3 Het snelmenu tijdens de diavoorstelling

Afhankelijk van de ingestelde PowerPoint-opties (menu *Extra, Opties*, tabblad *Weergave*) krijg je via een knop links onderaan op het scherm of met de rechtermuisknop toegang tot een snelmenu.



Vanuit dit snelmenu kan je o.a. de voorstelling vervroegd beëindigen – dit kan natuurlijk ook door op *Escape* te drukken –, met een pen tijdelijke aanwijzingen op je dia's neerschrijven, naar een bepaalde dia navigeren, aantekeningen en notities toevoegen...



### 6.4 Een presentatie op twee of meer computers weergeven (PowerPoint 97)

Beschik je over een null-modemkabel dan kan je twee computers met elkaar verbinden via het menu *Diavoorstelling, Op twee schermen weergeven*. Op beide toestellen moet PowerPoint 97 geïnstalleerd zijn.

Gebruik je de wizard *Netwerkpresentatie* (menu *Extra, Netwerkpresentatie*) dan kan je de presentatie via een netwerk (Windows NT, Novell, Internet/Intranet...) aan een breder publiek voorstellen.

## 7 Overgangen tussen dia's

Bij een presentatie gebeurt de overgang tussen de dia's ofwel handmatig, ofwel automatisch. Normaal verdwijnt dan de ene dia en verschijnt de volgende. De overgang tussen twee dia's kan echter een stuk aantrekkelijker gemaakt worden door gebruik te maken van de talrijke *overgangseffecten* die in PowerPoint beschikbaar zijn. Om het allemaal nog boeiender te maken, kan je bij de overgang tussen dia's ook geluidseffecten gebruiken (als je over een geluidskaart beschikt).

Het instellen van overgangseffecten en bijhorende geluidseffecten bij de wissel tussen dia's gebeurt o.a. vanuit de diasorteerderweergave.

## 7.1 Overgangseffecten

Er is keuze uit een veertigtal verschillende overgangseffecten die je op de volgende wijzen kan activeren:

- via de werkbalk *Diasorteerder* beschik je over een uitschuifkeuzelijst waaruit je een overgangseffect kan kiezen. Je krijgt meteen even heel snel het resultaat van het gekozen effect te zien.
- vanuit het venster *Dia-overgang*. Dit venster kan je op verschillende manieren activeren:
  - met de knop *Dia-overgang*, links op de werkbalk *Diasorteerder*;
  - via de rechter muisknop, keuze *Dia-overgang*;
  - vanuit het menu *Extra*, *Dia-overgang* (versie 97 en 7).

In dit venster krijg je telkens geïllustreerd welk resultaat je met het gekozen effect bekommt. Ook de snelheid waarmee het overgangseffect uitgevoerd wordt, kan je hier bepalen (langzaam, gemiddeld of snel).

In het vak *Volgende dia* kan je het aantal seconden dat een dia verschijnt, normaal vastgelegd in de try-out, eventueel aanpassen.

De gekozen instellingen kan je via de knop *Toepassen* op de geselecteerde dia('s) toepassen of met de knop *Overal toepassen* (enkel in PowerPoint 97) op alle dia's toepassen.

Je kan tenslotte ook voor een *Willekeurige overgang* kiezen in de lijst met overgangseffecten. PowerPoint neemt dan volkomen willekeurig één van de vele mogelijke overgangseffecten. Als je alle dia's selecteert (*Ctrl + A*) en *Willekeurige overgang* instelt, krijg je zeker (te) veel variatie in de dia-overgangen tijdens je presentatie.



## 7.2 Geluidseffect

Het verschijnen van een nieuwe dia kan je gepaard laten gaan met het laten horen van een geluid. Er is keuze uit meer dan 15 geluiden, maar ook het toevoegen van een eigen opgenomen geluid behoort tot de mogelijkheden. Maak in de uitschuifkeuzelijst *Geluid* in het venster *Dia-overgang* je keuze. Kruis je *Herhalen tot volgende geluid* (versie 2000 en 97) of *Lus tot volgend geluid* (versie 7) aan, dan wordt het gekozen geluid voortdurend herhaald tot er een volgende dia is die van een ander geluid voorzien is of waar in de uitschuifkeuzelijst *Geluid* gekozen werd voor *Afspelen vorig geluid stoppen*.

## 8 Animatie

### 8.1 Animatie-instellingen

Je beschikt over een hele reeks animatie-effecten om van je presentatie werkelijk een show te maken. Je bereikt het venster *Animatie-instellingen* als volgt:

- via het menu *Diavoorstelling*, *Aangepaste animatie* (PowerPoint 97 en 2000);
- als je in de diaweergave een object uit een dia selecteert, kan je via de rechtermuisknop naar *Aangepaste animatie* (PowerPoint 97 en 2000) of *Animatie-instellingen* (PowerPoint 7);
- via het menu *Extra* kies je voor *Diatekst opbouwen*, *Andere* (PowerPoint 7).

#### PowerPoint 97 en 2000

PowerPoint 97 en 2000 beschikken over enkele animatie-effecten die in PowerPoint 7 niet beschikbaar zijn, zoals:

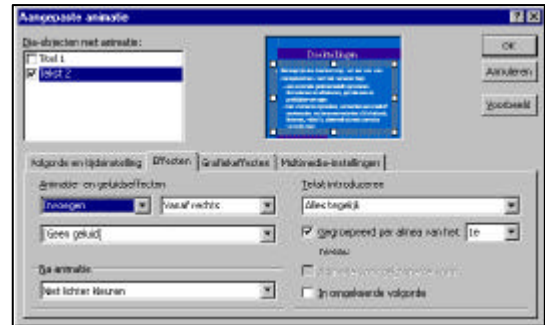
- **Spiraal**: de letters of woorden komen met een boogvormig spiraaleffect te voorschijn.
- **Ronddraaien**: de letters of woorden worden vóór ze verschijnen eerst nog eens rondgedraaid.
- **In- en uitzoomen**: de letters of woorden worden in- of uitgezoomd op hun plaats gebracht.

- **Uitrekken:** wordt vooral bij figuren gebruikt om ze vanuit het 'niets' tot hun effectieve grootte uit te rekken.

Het venster *Aangepaste animatie* maakt het instellen van animatie-effecten, de volgorde ervan en de tijdsduur voordat elke animatie begint, overzichtelijk. Er zijn lichte verschillen tussen versie 97 en 2000. We bespreken de versie 2000.

In het tabblad *Effecten* stel je de animatie van het geselecteerde object in:

- Je kiest een *animatie-effect* eventueel met een bijhorend *geluidseffect*.
- Je bepaalt wat er eventueel met het object ná de animatie moet gebeuren (lichtere kleur, verdwijnen...)
- In *Tekst introduceren* bepaal je of tekst in één keer, dan wel woord per woord of letter per letter moet verschijnen.
- Bij opsommingen kan je de items eventueel gegroepeerd per alinea-niveau (*Gegroepeerd per alinea van het ... niveau*) laten verschijnen.
- Stel je bijvoorbeeld een animatie in voor een titel in een kader, dan zal die animatie ook op het kader toegepast worden als je *Animatie voor gekoppelde vorm* aankruist.
- Gebruik *In omgekeerde volgorde* om b.v. items uit een opsomming te laten beginnen met het laatste item.

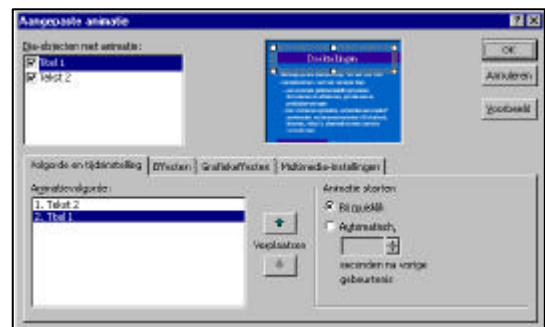


Met de knop *Voorbeeld* kan je te allen tijde even controleren of de ingestelde animatie wel overeenkomt met je verwachtingen. In het miniatuurvenster wordt de animatie immers uitgevoerd.

In de lijst *Dia-objecten met animatie* zie je alle objecten in de dia waarvoor animatie ingesteld is.

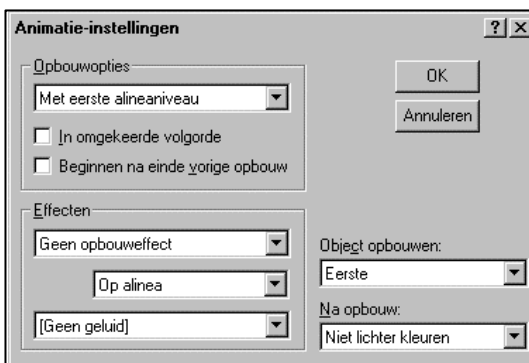
Het venster *Aangepaste animatie* bevat nog enkele andere tabbladen:

- Het tabblad *Volgorde en Tijdsinstelling* bepaalt de volgorde waarin de verschillende objecten geanimeerd verschijnen en ook het moment waarop de ingestelde animatie start: bij het klikken met de muis of automatisch, het ingestelde aantal seconden ná het verschijnen van een vorig object.
- In het tabblad *Grafiekeffecten* kan je een eventueel aanwezige grafiek geanimeerd laten weergeven.
- Het tabblad *Multimedia-instellingen* (versie 2000) of *Afspelinstellingen* (versie 97) dat het afspelen van geluids- en videofragmenten regelt en in 13.4 besproken wordt.



In PowerPoint 97 en 2000 vind je in het menu *Diavoorstelling* de keuze *Animatievoorbeeld*. In een miniatuurvenstertje krijg je dan een voorstelling van de actieve dia te zien, inclusief alle animaties.

## PowerPoint 7



In het vensteronderdeel *Effecten* wordt de dia-opbouw in detail ingesteld. De toegepaste effecten worden normaal op een volledige alinea toegepast, maar je kan ze ook per woord of zelfs per teken toepassen. Kies je bijvoorbeeld voor het opbouw-effect *Invoegen vanaf links*, dan kan je dus de diatekst alinea per alinea, woord per woord, of letter per letter van links op het scherm laten invoegen.

Eventueel kan je het opbouw-effect ook nog van een geluid laten vergezellen.

Hoe de opbouw precies gebeurt, kan in de *opbouwopties* in detail geregeld worden. Neem als voorbeeld de dia *Bodemsanering* hierna.



DANNY DEVRIENDT

Zoals je merkt, bestaat de opsomming uit twee items (eerste alineaniveau) met telkens twee sub-items (tweede alineaniveau) per item.

Veronderstel dat we als opbouweffect nogmaals *Invoegen vanaf links* kiezen. Kies je dan bij *Opbouwopties*:

- *Alles tegelijk*, dan komt de volledige opsomming in één keer te voorschijn bij de voorstelling.
- *Met eerste alineaniveau*, dan verschijnt de opsomming in twee stappen.
- *Met tweede alineaniveau*, dan komt de opsomming in zes stappen te voorschijn.


Als je dat wil, kan je bovendien de items ook nog *In omgekeerde volgorde* laten verschijnen en/of het opbouweffect automatisch laten starten. Kruis dan het vak *Beginnen na einde vorige opbouw* aan.

### Bodemsanering

- Algemene principes
  - nieuwe bodemverontreiniging
  - historische verontreiniging
- Verplicht bodemonderzoek
  - oriënterend bodemonderzoek
  - bodemattest (sinds 1 oktober 1996)

## 8.2 De diasorteerderweergave

Via de werkbalk *Diasorteerder* kan je naast de eerder besproken overgangseffecten ook animatie-effecten of opbouweffecten (versie 7) aan een geselecteerde dia toevoegen. Je beschikt er over enkele tientallen mogelijkheden en ook hier kan je PowerPoint een *Willekeurig effect* laten uitvoeren.

 In de diasorteerderweergave krijg je links onderaan elke dia een pictogram te zien dat aanduidt of er een overgangseffect (linkse pictogram) en/of een animatie-effect (rechtse pictogram) in de betrokken dia ingesteld zijn. Klik op het pictogram om te zien welk effect er ingesteld is.

## 8.3 Extra animatie-effecten

De knop *Animatie-effecten* op de werkbalk *Opmaak* brengt een nieuwe werkbalk op het scherm met nog wat extra animatiemogelijkheden:



De tabel hieronder beschrijft beknopt het gebruik van de knoppen op de balk *Animatie-effecten*. Om een animatie-effect in te stellen, selecteer je in de diaweergave eerst de tekst of het object waarop je het animatie-effect wil toepassen.

Knop	Gebruik
Titel met animatie	De diatitel wordt vanaf de bovenrand van de dia ingevoegd.
Diatekst opbouwen/met animatie	De tekst van één dia wordt tijdens de voorstelling stap voor stap opgebouwd.
Auto-effect	Tekst/object wordt vanaf rechts ingevoegd met geluid van een auto.
Woesj-effect	Tekst/object wordt vanaf links ingevoegd met een 'woesj'-geluid.
Camera-effect	Tekst/object wordt weergegeven vergezeld van het geluid van een camera die klikt.
Eenmaal knippen	Nadat tekst/object volledig verschenen is, knippert de tekst/object één keer.
Laser-teksteffect	Tekst wordt letter per letter vanaf rechtsboven ingevoegd met het geluid van een laser.
Typemachine-teksteffect	Tekst wordt letter per letter ingevoegd met het geluid van een typemachine.
Omgekeerde tekstopbouw Omgekeerde tekstvolgorde-effect	Tekst wordt vanaf onderaan opgebouwd. Het laatste element van een opsomming krijg je dan b.v. eerst te zien.
Invoeg-teksteffect / Binnenvallen	Tekst wordt woord per woord vanaf boven ingevoegd.
Animatievolgorde	Bepaalt volgorde waarin tekst/object tijdens diavoorstelling wordt getoond.
Animatie-instellingen/Aangepaste animatie	Opent het dialoogvenster <i>Animatie-instellingen/Aangepaste animatie</i> , zoals hoger besproken.
Animatievoorbeeld (versie 2000)	Toont in een miniatuurvenster een voorbeeld van de ingestelde animatie.



DANNY DEVRIENDT

## 9 Ontwerpsjablonen en opmaak

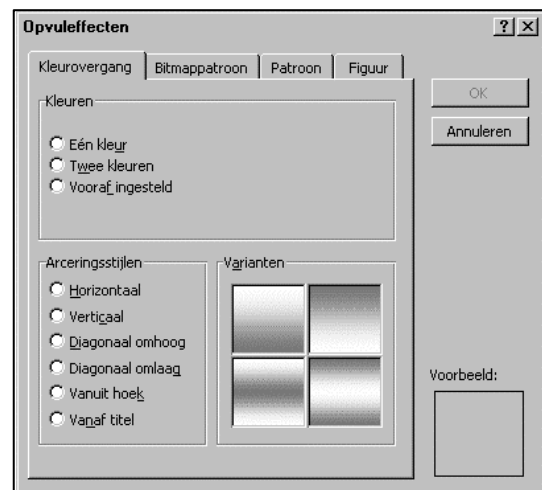
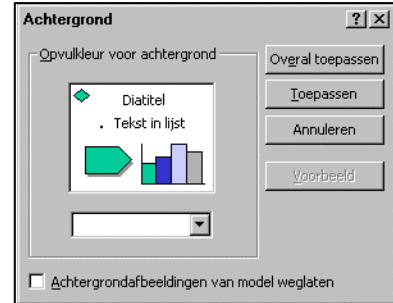
Hoger reeds leerde je hoe eenvoudig het is om een ontwerpsjabloon aan je presentatie toe te voegen en aldus heel snel je presentatie aantrekkelijk te maken. Een ontwerpsjabloon is eigenlijk een verzameling van verschillende onderdelen die stuk voor stuk mee bepalen hoe je dia's eruit zien: kleurencombinaties, modellen, achtergronden...

### 9.1 De dia-achtergrond

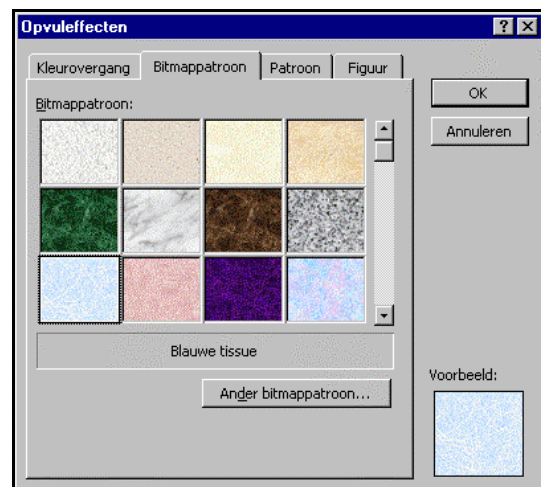
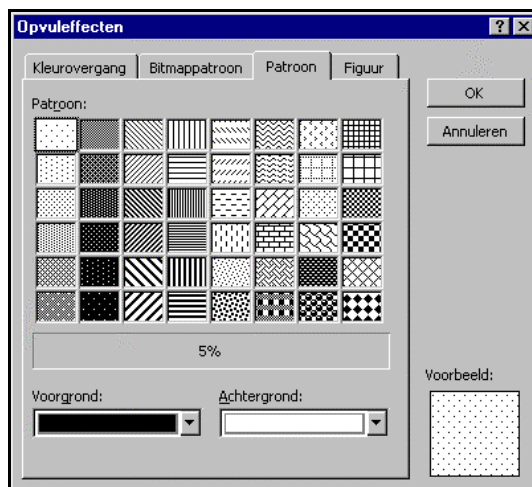
Gebruik je een ontwerpsjabloon, dan worden je dia's automatisch van een mooie achtergrond voorzien. Je kan die achtergrond echter ook zelf instellen via het menu *Opmaak, Achtergrond* (PowerPoint 97 en 2000) of *Opmaak, Aangepaste achtergrond* (PowerPoint 7).

In de uitschuifkeuzelijst kan je als volgt een achtergrond aanbrengen:

- **In een bepaalde kleur.** Kies een kleur uit de beperkte reeks weergegeven kleuren of selecteer via *Andere kleur/Meer kleuren* de gewenste kleur uit het kleurenpallet.
- **Met kleurovergang.** Je kan allerlei vormen van kleurovergang aanbrengen die uit één of twee kleuren bestaan. In PowerPoint 97 en 2000 vind je de *Kleurovergang* als tabblad bij de *Opvuleffecten*. In PowerPoint 7 kies je de ietwat misleidende keuze *Met arcering*.
- **Met een bepaald patroon.** Misschien heb je liever een bepaald patroon (streepjes, vierkantjes, ruitjes...) in passende kleur op de achtergrond? Kies het tabblad *Patroon* in de venster *Opvuleffecten* (PowerPoint 97 en 2000) of kies rechtstreeks in de keuzelijst van PowerPoint 7.
- **Met een bitmappatroon.** Met deze keuze breng je een bitmappatroon als achtergrond aan. Je kan kiezen uit een aantal aanwezige bitmappatronen. Met de knop *Ander bitmappatroon* (PowerPoint 97 en 2000) of *Overige* (PowerPoint 7) kan je gelijk welk opgeslagen bitmap-bestand gebruiken als achtergrond. Het wordt naast en onder elkaar gekopieerd tot de volledige dia van een achtergrond voorzien is. In PowerPoint 97 en 2000 vind je de lijst met bitmappatronen in een afzonderlijk tabblad van het venster *Opvuleffecten*.



DANNY DEVRIENDT



**Met een figuur.** Hiermee voeg je een figuur als achtergrond in. De figuur moet in een door PowerPoint erkend grafisch formaat opgeslagen zijn (bijvoorbeeld bitmapformaat). De figuur vult de volledige vensterachtergrond en wordt dus niet als patroon onder en naast elkaar gekopieerd. In PowerPoint 97 en 2000 gebruik je het tabblad *Figuur* in het venster *Opvuleffecten*.

## 9.2 Het diamodel

Via het menu *Beeld, Model* of met *Shift + knop Diaweergave* activeer je het diamodel. De instellingen die je in het diamodel aanbrengt, worden in principe op alle dia's toegepast.

Plaats je bijvoorbeeld een figuur in het diamodel, dan zal die figuur in elke dia voorkomen op de plaats waar de figuur in het diamodel staat. Zo kan je bijvoorbeeld het bedrijfslogo op elke dia in een hoekje laten verschijnen zonder dat je dat logo op iedere dia afzonderlijk moet plaatsen. Wens je bijvoorbeeld de titels van de verschillende dia's in rode letters op een blauwe achtergrond en binnen een zwart kader weer te geven, selecteer dan het vak en de tekst *Klik om hier het opmaakprofiel van de modeltitel te bewerken*:



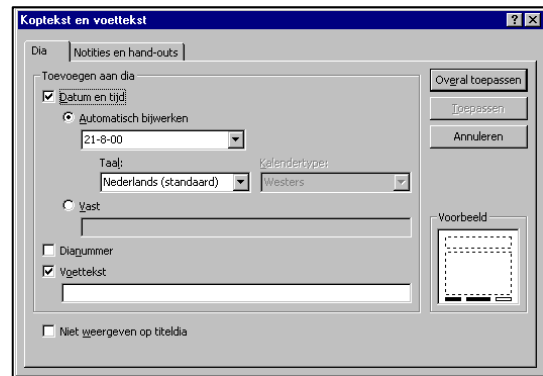
- kies via *Opmaak, Lettertype* of via de knop *Tekstkleur* (werkbalk *Tekenen* in PowerPoint 97 en 2000) de kleur van de letters;
- selecteer via *Opmaak, Kleuren en lijnen* of via de knoppen op de werkbalk *Tekenen* (PowerPoint 97 en 2000) de blauwe opvulkleur en de zwarte lijnen.

In de diasorteerderweergave zal je merken dat de ingestelde wijzigingen van toepassing zijn op alle diatitels.

In het diamodel zijn onderaan drie frames voorzien voor datum (links), voettekst (midden) en dianummering (rechts) die je best via *Beeld, Koptekst en voettekst* kunt invullen.

Je kan de datum automatisch als de juiste dagdatum weergeven ofwel voor een vaste datum kiezen. Kruis aan of je al dan niet de dia's wil nummeren en typ de voettekst in die op elke dia moet verschijnen.

Eventueel kan je deze informatie op de titeldia weglaten door *Niet weergeven op titeldia* aan te kruisen.

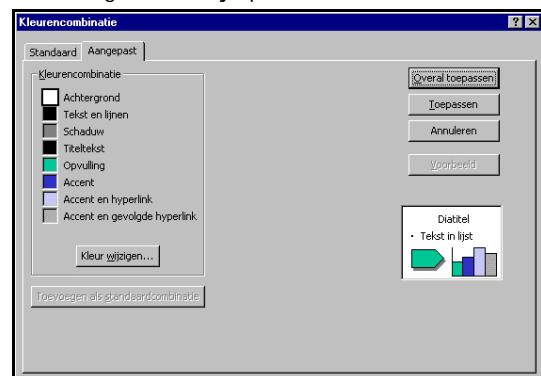
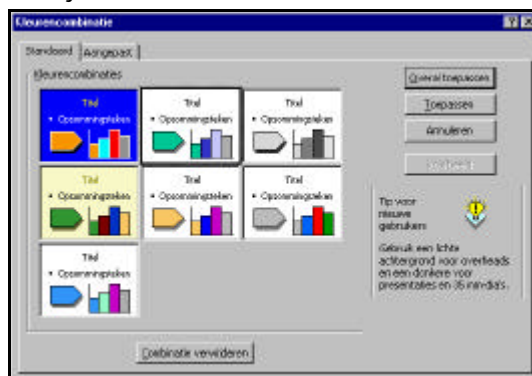


Uiteraard kan je in het diamodel deze objecten op een andere plaats in de dia's laten verschijnen door ze naar een andere plaats te slepen.

Heb je per vergissing één van die objecten verwijderd, dan kan je het via de keuze *Opmaak, Modelindeling* terugplaatsen.

## 9.3 Kleurencombinaties

Via het menu *Opmaak, kleurencombinatie dia* kom je in het venster *Kleurencombinaties* terecht waar je een andere kleurencombinatie kan kiezen voor het gebruik in je presentatie.



Voldoet het aanbod niet aan je wensen, gebruik dan het tabblad *Aangepast* en kies zelf item per item (tekst, lijnen, schaduw, achtergrond...) welke kleur je wil gebruiken.



DANNY DEVRIENDT

Ben je van plan je eigen gemaakte kleurencombinatie vaker te gebruiken, dan kan je die combinatie via de knop *Toevoegen als standaardcombinatie* aan de lijst met standaard kleurencombinaties toevoegen.

Wijzig je de kleurencombinatie in het diamodel, dan gelden die wijzigingen normaal voor alle dia's. Je kan de kleurencombinatie ook wijzigen in de diaweergave. De wijzigingen gelden dan voor de actieve dia (knop *Toepassen*) of voor alle dia's (knop *Overal toepassen*).

Vergeet niet dat alle aangebrachte achtergronden, kleurencombinaties en instellingen in het diamodel normaal verdwijnen als je een nieuwe ontwerpjabloon toepast. Opgelet dus!

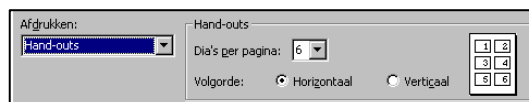
#### 9.4 Dia's dupliceren (PowerPoint 97 en 2000)

Met het menu *Invoegen, Dia dupliceren (Ctrl+Shift+D)* maak je een kopie van de actieve dia en voeg je die kopie onmiddellijk na de actieve dia toe. Soms is het inderdaad handig om een nieuwe dia samen te stellen op basis van een kopie van een bestaande dia.

## 10 Dia's afdrukken

Bij veel presentaties wordt aan de toehoorders een schriftelijke neerslag meegegeven, onder de vorm van *handouts*. PowerPoint voorziet in het afdrukken van handouts met weergave van meerdere dia's per A4-vel.

In het venster *Afdrukken* (menu *Bestand, Afdrukken* of *Ctrl+P*) kan je in het vak *Afdrukken* in plaats van *Dia's* (standaardkeuze) ook kiezen voor *Handouts* met 2, 3 of 6 dia's per pagina in PowerPoint 7 en 97. In PowerPoint 2000 kan je daarenboven ook nog voor 4 en 9 dia's kiezen en de volgorde (horizontaal of verticaal) vastleggen.



DANNY DEVRIENDT

De lay-out waarmee de dia's in handouts afgedrukt worden, kan verschillen van de lay-out waarmee de dia's in de presentatie getoond worden. Handouts hebben immers een eigen model (menu *Beeld, Model, Handout-model*) met eigen kleurencombinaties, eigen achtergrond, eigen kop- en voettekst...

## 11 Aangepaste voorstellingen maken (versie 97 en 2000)

Vaak wordt een presentatie – met lichte verschillen qua inhoud en/of volgorde – voor verschillende doelgroepen gebruikt. Via het menu *Diavoorstelling, Aangepaste voorstellingen* kan je binnen één presentatie verschillende voorstellingen samenstellen waarbij je per voorstelling selecteert welke dia's je wil weergeven.

Via de knop *Nieuw* (venster *Aangepaste voorstellingen*) kan je verschillende aangepaste voorstellingen maken met de dia's die je binnen die bepaalde voorstelling wil weergeven. Elke aangepaste voorstelling geef je een eigen naam.

In het venster *Aangepaste voorstellingen* selecteer je de gewenste aangepaste voorstelling die uitgevoerd wordt van zodra je op de knop *Weergeven* klikt.



## 12 Beeld en geluid in dia's opnemen

### 12.1 Figuren en cliparts

Het gebruik van figuren en cliparts kan de aantrekkelijkheid van je presentatie gunstig beïnvloeden, alhoewel je toch best niet overdrijft. Op de softwaremarkt zijn honderden cd-roms met vele duizenden cliparts voor weinig geld verkrijgbaar. Ook via Internet kunnen afbeeldingen 'gedownload' worden.

Tegenwoordig wordt ook veel gebruik gemaakt van een scanner om illustraties en logo's vanop papier in digitale informatie om te zetten. Om nog maar te zwijgen van de digitale fotografie die momenteel 'in' is.

Hoger hebben we al behandeld hoe je een figuur als dia-achtergrond in je presentatie kan opnemen. Om een figuur op de voorgrond van een dia weer te geven, kan je op verschillende manieren tewerk gaan:

- kies bij het maken van een nieuwe dia in het venster *Nieuwe dia* een dia-indeling waarin een figuur voorzien wordt. Dubbelklik op het pictogram om een figuur te kiezen uit de Microsoft Illustratiegalerie.
- In PowerPoint 97 en 2000 opent de menukeuze *Invoegen, Figuur* een submenu waarmee je o.a. een illustratie uit de illustratiegalerie (*Illustratie*) of een opgeslagen figuur uit een bestand (*Uit bestand*) kan invoegen. In PowerPoint 7 geef je bij *Invoegen, Figuur* onmiddellijk de bestandsnaam op van de figuur die je wil invoegen.
- Kies *Invoegen, Illustratie* (PowerPoint 7) of *Invoegen, Object, Microsoft Illustratiegalerie (Clip gallery)* en selecteer een illustratie uit de galerie met illustraties.

Voeg je een figuur aan je dia-model toe, dan verschijnt die figuur op elke dia.

Je kan de figuur op de gebruikelijke wijze op de dia verplaatsen (slepen) en/of vergroten of verkleinen (hoekpunten slepen). Selecteer de figuur en druk op *Delete* als je hem wil verwijderen.

Via de rechtermuisknop of via het menu *Diavoorstelling, Aangepaste animatie* (PowerPoint 97 en 2000) of *Extra, Animatie-instellingen* (PowerPoint 7) kan je het verschijnen van de geselecteerde figuur met enige animatie (geluid, animatie-effect...) gepaard laten gaan.

## 12.2 Organigrammen en grafieken invoegen

Zowel voor het invoegen van organigrammen als voor het invoegen van grafieken is een speciale dia-indeling voorzien die je in het venster *Nieuwe dia* kan selecteren.

Grafieken kan je ook via *Invoegen, Grafiek* of *Invoegen, Microsoft Graph* in je document opnemen. Voor organigrammen gebruik je in PowerPoint 97 en 2000 *Invoegen, Figuur, Organigram*. Je kan ook via *Invoegen, Object, MS Organigram/MS Organization Chart* werken.

Zowel *Microsoft Graph* als *Microsoft Organigram* zijn afzonderlijke toepassingen (applets) die vanuit alle Office-toepassingen gebruikt kunnen worden. Op de werking van deze, overigens gebruiksvriendelijke, programma's gaan we hier niet verder in.



DANNY DEVRIENDT

## 12.3 De werkbalk Teken

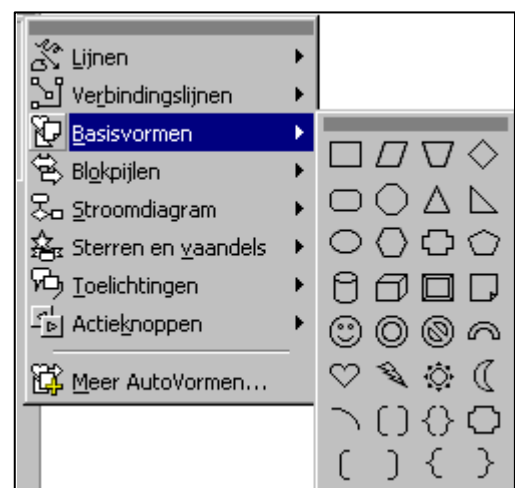
Ook via de werkbalk *Teken* kan je allerlei grafische objecten (lijnen, rechthoeken, ovalen, bogen, vrije vormen, pijlen...) in je dia's plaatsen, roteren, bewerken... In PowerPoint 97 en 2000 maakt de werkbalk *Teken* deel uit van *Office Art* en zijn de mogelijkheden natuurlijk uitgebreider dan in PowerPoint 7, inclusief 3D-effecten.



Misschien nog even speciale aandacht schenken aan de lijst *AutoVormen* (PowerPoint 97 en 2000) of de knop *Vormen* (PowerPoint 7) waarmee je een hele reeks speciale vormen aan je dia's kan toevoegen. Hiernaast een greep uit het uitgebreide aanbod van PowerPoint 2000.

Het weloverwogen gebruik van allerlei vormen en andere tekenobjecten kan een presentatie aanzienlijk verfraaien. Vergeet niet dat je tekenobjecten op elkaar kunt stapelen en er animatie-effecten aan kan toekennen. Zo kan je tekst netjes in een bepaald object laten 'vallen'.

Bij het herhaald gebruik van dergelijke objecten kan je tijdens het samenstellen van je dia's ook heel vaak efficiënt gebruik maken van de elementaire functies kopiëren en plakken. Ook via *Bewerken, Dupliceren* (*Ctrl + D*) kan je objecten in dia's snel kopiëren.



## 12.4 Geluidsfragmenten

Ook voor het invoegen van geluidsfragmenten in presentaties zijn er meerdere mogelijkheden. Selecteer een geluid via

- *Invoegen, Films en geluiden* (PowerPoint 97 en 2000) waar je een geluid uit de galerie of uit een bestand kan selecteren, een nummer van een aanwezige CD kan laten horen of een eigen geluid kunt opnemen en bij de actieve dia laten horen (als je over een microfoon beschikt).
- *Invoegen, Geluid* (PowerPoint 7), of
- *Invoegen, Object, Midi-sequentie*, of
- *Invoegen, Object, Wave-geluid*, of
- *Invoegen, Object, Mediafragment*: geluidsfragment selecteren in het menu *Clip invoegen*.

In elk van deze gevallen wordt een geluidsobject aan de geselecteerde dia toegevoegd. Dit betekent nog niet dat het geluidseffect zal afgespeeld worden.

Activeer de *Aangepaste animatie* via het menu *Diavoorstelling* (PowerPoint 97 en 2000). Je kan natuurlijk ook via de rechter muisknop terecht.

In PowerPoint 2000 is een afzonderlijk tabblad *Multimedia-instellingen* voorzien (cfr. *Afspelinstellingen* in versie 97).



DANNY DEVRIENDT

**Animatievolgorde aanhouden** kruis je aan als het geluidsfragment mag afgespeeld worden van zodra de dia verschijnt, vóór het uitvoeren van eventuele andere animatie-effecten. (Het geluidsfragment zal automatisch uitgevoerd worden als dat zo ingesteld is in het tabblad *Volgorde en tijdsinstelling* (2000) of *Tijdsinstelling* (97) bij *Animatie starten*).

Bepaal zelf of tijdens het afspelen de diavoorstelling mag voortgezet worden (*Diavoorstelling voortzetten*) of onderbroken moet worden (*Diavoorstelling onderbreken*).

Als de diavoorstelling mag voortgezet worden tijdens het afspelen van het geluid, dan moet je weer bepalen of het geluid – als het om een langer fragment gaat – al dan niet moet stopgezet worden als een nieuwe dia verschijnt (*Afspelen stoppen na huidige dia* of *na x dia's*).

Via de knop **Meer opties** kom je in het venster *Film- en geluidsopties* of *Afspelopties* terecht, dat je ook bereikt als je *Invoegen, Films en geluiden*, *CD-nummer afspelen* kiest. Bij de *Film- en geluidsopties* kan je het geluidsfragment automatisch laten herhalen als het afgespeeld is (*Herhalen tot film of geluid wordt stopgezet*).

In PowerPoint 7 activeer je de *Animatie-instellingen* via het menu *Extra*. Kies in het vak *Afspelopties*:

- *Afspelen* om het geluidseffect te laten afspelen.
- *Meer* om het afspelen van het geluidsfragment meer in detail te regelen. Je bepaalt er wanneer het afspelen moet starten en wat er moet gebeuren als het afspelen van het geluidsfragment langer duurt dan de tijd die voorzien is voor het tonen van de bijhorende dia.

## 12.5 Videoclips

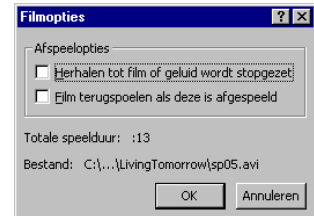
Het is ook mogelijk om een videofragment in een dia op te nemen:

- Via *Invoegen, Films en geluiden*, *Film uit galerie* of *Film uit bestand* (PowerPoint 97 en 2000)
- of via *Invoegen, video* (PowerPoint 7).

Normaal wordt de videoclip gestart als je op het videopictogram klikt tijdens een diavoorstelling. Als je een video op een andere manier wil starten, bijvoorbeeld door de muisaanwijzer op het pictogram te plaatsen in plaats van te klikken, stel dit dan in via het menu *Diavoorstelling, Actie-instellingen* (enkel in PowerPoint 97 en 2000).

Via *Diavoorstelling*, *Aangepaste animatie* kan je de videoclip b.v. ook automatisch laten starten als de dia waarin de clip opgenomen is, verschijnt (tabblad *Volgorde en tijdsinstelling*, *Animatie starten*, *Automatisch 0 seconden na vorige gebeurtenis*) [PowerPoint 97 en 2000].

De knop *Meer opties* in het tabblad *Multimedia-instellingen* (versie 2000) brengt je in het venster hiernaast geïllustreerd. Je kan de film laten herhalen of gewoon terugspoelen als hij één keer afgespeeld is.



Nog even beklemtonen dat je in PowerPoint 2000 ook met *animated gifs* kan werken zoals dat op het Internet vaak gebeurt.

In PowerPoint 7 kan je het afspelen van de videoclip via het menu *Extra, Animatie-instellingen* regelen. Bij de *Afspeelopties* stel je het afspelen in en met de knop *Meer* kom je in het venster *Meer afspeelopties* terecht (zie illustratie), waar je het automatisch starten van de videoclip kunt instellen.

## 12.6 Gesproken tekst toevoegen (PowerPoint 97 en 2000)

Beschik je over een geluidskaart met microfoon, dan kan je gesproken tekst aan je dia's toevoegen. Die gesproken tekst kan je in een afzonderlijk bestand opslaan (*Gesproken tekst koppelen in*) of in de presentatie mee opslaan. Er is keuze uit verschillende opnamekwaliteiten: hoe beter de kwaliteit, hoe meer schijfruimte de opname inneemt.



Je bereikt het venster *Gesproken tekst opnemen* via *Diavoorstelling, Gesproken tekst opnemen*.



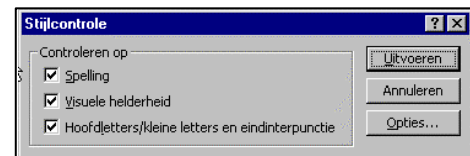
DANNY DEVRIENDT

## 13 Consistentie, interpunctie en stijl controleren

In PowerPoint 2000 gebeurt de controle van de consistentie, interpunctie en stijl van je presentatie automatisch. Van zodra er iets niet klopt, geeft de Office Assistent de nodige waarschuwing.

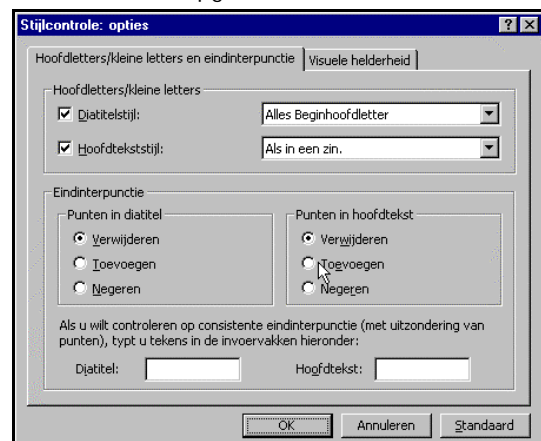
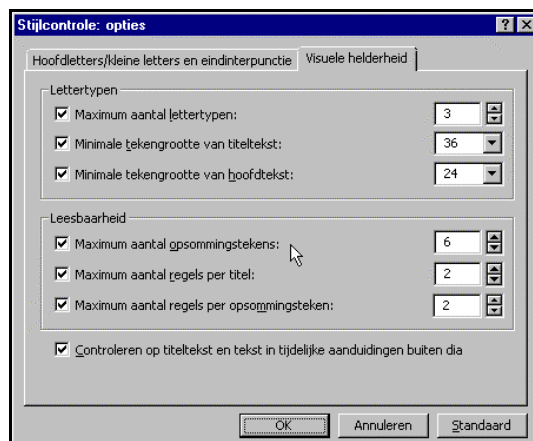
In PowerPoint 97 laat je via het menu *Extra, Stijlcontrole* PowerPoint een stijlcontrole op de dia's uit je presentatie uitvoeren.

Standaard worden zowel de spelling, de visuele helderheid als hoofdletters/kleine letters en eindinterpunctie gecontroleerd. In het venster *Stijlcontrole* kan je één of meer controles uitschakelen.



Met **Spelling** laat je – zoals in Word – de inhoud van de dia's op type- en spelfouten controleren.

De **Visuele helderheid** controleert of er in de dia's niet te veel verschillende soorten lettertypes gebruikt worden en of de tekst niet te klein weergegeven wordt. Verder wordt ook in het oog gehouden of titels en opsommingselementen niet te lang zijn en of er niet te veel opsommingselementen in een dia voorkomen. Met de knop *Opties* uit het venster *Stijlcontrole* kan je in het tabblad *Visuele helderheid* minimum- en maximumwaarden als referentie opgeven.



De controle van **Hoofdletters/kleine letters en eindinterpunctie** houdt de uniformiteit in de weergave van de dia's in het oog. Soms wordt daar wel eens tegen gezondigd en staat de ene diatitel bijvoorbeeld volledig in hoofdletters terwijl een andere diatitel in kleine letters voorkomt, of wordt een verschillende interpunctie op het einde van de regels gebruikt.

Via de knop *Opties* kan je bepalen hoe je de controle van hoofdletters/kleine letters en interpunctie wil:

- Je kan zowel voor de diatitels als de tekst bepalen of er al dan niet hoofdletters moeten gebruikt worden.
- Punten op het einde van titels en diatekst kunnen overal geplaatst of overal verwijderd worden.
- Zowel in diatitel als in diatekst kan je nog andere tekens opgeven. Geef je bijvoorbeeld een ;- teken op, dan wordt ook de uniformiteit in het gebruik van puntkomma's als eindinterpunctie gecontroleerd.

## 14 PowerPoint Centraal (PowerPoint 97)

In het menu *Extra* vind je de opdracht *PowerPoint Centraal*. *PowerPoint Centraal* is eigenlijk een presentatie die vol zit met tips en trucks voor het maken van goede PowerPoint-presentaties. Daarbij wordt telkens verwezen naar de map *ValuPack* op de Office 97 cd-rom die heel wat extra illustraties, videoclippen, geluidsfragmenten, sjablonen, invoegtoepassingen... bevat en ook naar de Microsoft website op het Internet waar ook heel wat extra's te vinden zijn om je presentaties nog beter te maken.

Na drie maand controleert *PowerPoint Centraal* automatisch of er nieuw materiaal op het Internet (Microsoft-website) ter beschikking is.



DANNY DEVRIENDT

## 15 Interactieve presentaties maken

Met PowerPoint kan je ook interactieve presentaties maken. Bij een interactieve presentatie kan het aanwijzen van een object of het klikken op een object tijdens de uitvoering van de presentatie ervoor zorgen:

- dat er naar een andere dia gesprongen wordt;
- dat er een bepaald programma uitgevoerd wordt;
- dat er een macro uitgevoerd wordt;
- ...

### PowerPoint 97 en 2000

In PowerPoint 97 en 2000 vind je in het menu *Diavoorstelling* de keuze *Actieknoppen* die een reeks actieknoppen oplevert die je op je dia's kunt plaatsen. Een muisklik op zo'n knop – of zelfs enkel het aanwijzen van zo'n knop – resulteert in het uitvoeren van een handeling.



Zo zijn er knoppen die specifiek voorzien zijn om te navigeren naar een vorige of volgende, eerste of laatste dia (hyperlink)... Plaats je zo'n knop op een dia, dan kom je in het venster *Actie-instellingen* terecht. Hetgeen je hier instelt – een hyperlink naar een andere dia, een programma of macro uitvoeren, een geluid afspelen... – zal gebeuren als je bij het uitvoeren van de presentatie op de betreffende knop klikt of die knop met de muis aanwijst.

Bemerk inderdaad dat acties naar keuze uitgevoerd kunnen worden bij het klikken met de muis (tabblad *Muisklik*) als bij het aanwijzen met de muis (tabblad *Muisaanwijzer op object*).

Selecteer je in de diaweergave een object in een dia, dan is het venster *Actie-instellingen* via het menu *Diavoorstelling*, *Actie-instellingen* rechtstreeks toegankelijk, zonder dat er een actieknop aan te pas komt.



## PowerPoint 7

In PowerPoint 7 open je *Extra, Interactieve instellingen* om een interactieve instelling op een geselecteerd object in te stellen.

De ingestelde interactieve instelling zal uitgevoerd worden als je tijdens de voorstelling van de presentatie met de muis op het object klikt.

Met de keuze *Objectbewerking* kan je een object tijdens de presentatie eventueel bewerken of openen. Zo zorgt één muisklik op een grafiek er dan voor dat je in Microsoft Graph terechtkomt, waar je de grafiek kan wijzigen. Gaat het om een geluids- of videofragment, dan kan één muisklik het fragment laten afspelen.

## 16 PowerPoint-presentaties publiceren op het Internet

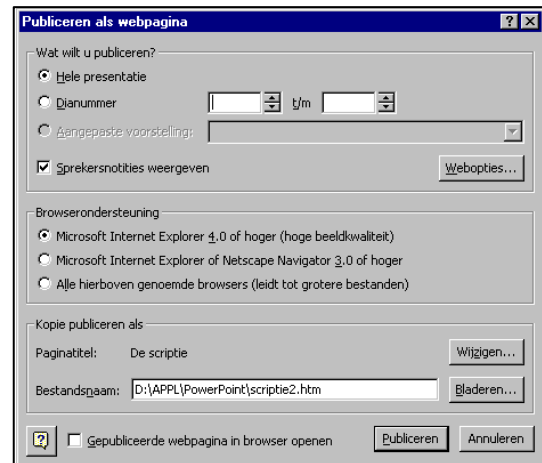
### 16.1 PowerPoint 2000

Gebruik het menu *Bestand, Opslaan als webpagina*. Je kan de presentatie gewoon *Opslaan* of je kan hem werkelijk publiceren (knop *Publiceren*) op een webserver. Je komt dan in het venster *Publiceren als webpagina* terecht dat hiernaast te zien is.

Via de *Webopties* kan je nog allerlei opties instellen die de weergave van je presentatie op het Internet of in een intranet bepalen.



DANNY DEVRIENDT



Hiernaast zie je het resultaat van een standaard opgeslagen presentatie als webpagina.

In het linkerframe zie je alle diatitels. Door op een titel te klikken, krijg je rechts de corresponderende dia te zien.



### 16.2 PowerPoint 97

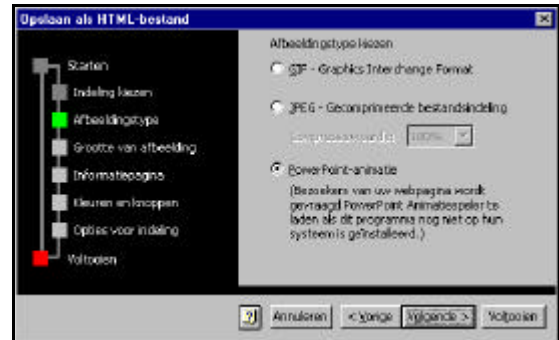
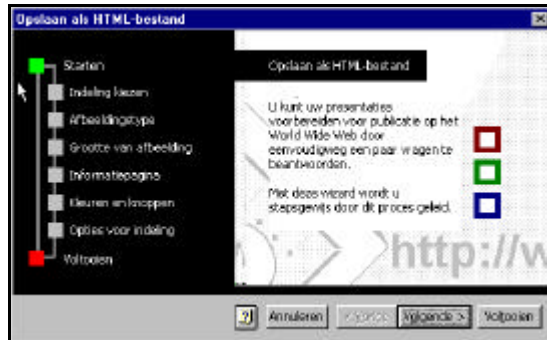
Kies je in het menu *Bestand, Opslaan als HTML-bestand*, dan activeer je een gelijknamige Wizard die je begeleidt bij het opslaan van je presentatie in HTML-formaat. De wizard voegt de nodige navigatieknoppen toe en kan de presentatie ook in een eigen frame laten draaien (zie voorbeeld hiernaast).

Je kan een presentatie op verschillende manieren opslaan. Heel belangrijk is de stap waar je een afbeeldingstype kiest:

- Bij GIF en JPEG wordt van elke dia als het ware een 'foto' opgeslagen in GIF of JPEG-formaat, wat veel bestandsruimte – en dus downloadtijd – vraagt. Alle animatie-instellingen zijn verloren en de conversie naar GIF of JPEG zorgt voor enig verlies aan kwaliteit.



- Kies je *PowerPoint-animatie* als afbeeldingstype, dan wordt de hele presentatie in het compacte PowerPoint Animatieformaat opgeslagen en neemt ze veel minder ruimte in dan de andere mogelijkheden. Bovendien blijven de animatie-instellingen nu wel behouden. Om zo'n presentatie met je webbrowser (*Internet Explorer* of *Netscape*) te kunnen bekijken, moet je wel wat extra software voor je browser (een zogenaamde *plug-in*) installeren: de gratis *PowerPoint Animatiespeler*, te vinden op de Office 97 cd-rom in de map VALUPACK\PTANIM en op de website van Microsoft.



DANNY DEVRIENDT

# Inhouds overzicht

<b>1</b>	<b>PowerPoint starten</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Een eenvoudige presentatie samenstellen</b>	<b>2</b>
2.1	De dia-indeling	2
2.2	Volgende dia	2
2.3	Lijst met opsommingen	2
2.4	Dia's uit andere presentaties aan je presentatie toevoegen (Diazoeker) [vanaf PowerPoint 97]	3
<b>3</b>	<b>Een presentatie opslaan</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Inhoud en opmaak van een presentatie aanpassen</b>	<b>4</b>
4.1	De 'normale weergave' in PowerPoint 2000	4
4.2	De diasorteerderweergave	4
4.3	De overzichtswaergave	5
4.4	De diawaergave	6
4.5	De notitiepaginawaergave	6
4.6	Opmerkingen aan dia's toevoegen (PowerPoint 97 en 2000)	7
4.7	Samenvattingsdia (PowerPoint 97 en 2000)	7
4.8	Dia's uitvouwen (PowerPoint 97)	7
4.9	Dia's verbergen	7
<b>5</b>	<b>Een ontwerp(sjabloon) toepassen</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>De diavoorstelling</b>	<b>7</b>
6.1	PowerPoint 97 en 2000	8
6.2	PowerPoint 7	8
6.3	Het snelmenu tijdens de diavoorstelling	9
6.4	Een presentatie op twee of meer computers weergeven (PowerPoint 97)	9
<b>7</b>	<b>Overgangen tussen dia's</b>	<b>9</b>
7.1	Overgangseffecten	10
7.2	Geluidseffect	10
<b>8</b>	<b>Animatie</b>	<b>10</b>
8.1	Animatie-instellingen	10
8.2	De diasorteerderweergave	12
8.3	Extra animatie-effecten	12
<b>9</b>	<b>Ontwerpsjablonen en opmaak</b>	<b>13</b>
9.1	De dia-achtergrond	13
9.2	Het diamodel	14
9.3	Kleurencombinaties	14
9.4	Dia's dupliceren (PowerPoint 97 en 2000)	15
<b>10</b>	<b>Dia's afdrukken</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>Aangepaste voorstellingen maken (versie 97 en 2000)</b>	<b>15</b>
<b>12</b>	<b>Beeld en geluid in dia's opnemen</b>	<b>15</b>
12.1	Figuren en cliparts	15
12.2	Organigrammen en grafieken invoegen	16
12.3	De werkbalk Tekenen	16
12.4	Geluidsfragmenten	17
12.5	Videoclips	17
12.6	Gesproken tekst toevoegen (PowerPoint 97 en 2000)	18
<b>13</b>	<b>Consistentie, interpunctie en stijl controleren</b>	<b>18</b>
<b>14</b>	<b>PowerPoint Centraal (PowerPoint 97)</b>	<b>19</b>
<b>15</b>	<b>Interactieve presentaties maken</b>	<b>19</b>
<b>16</b>	<b>PowerPoint-presentaties publiceren op het Internet</b>	<b>20</b>
16.1	PowerPoint 2000	20
16.2	PowerPoint 97	20



DANNY DEVRIENDT