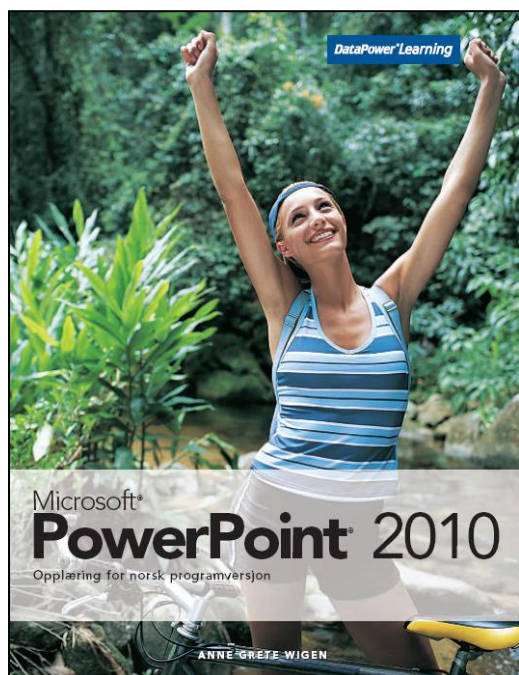


Microsoft®

PowerPoint® 2010

Opplæring for norsk programversjon



Innhold:

- *Bli kjent med PowerPoint*
- *Utforming*
- *Tekst*
- *Bilder*
- *Tegning*
- *Diagram*
- *Organisasjonskart*
- *Tabeller*
- *Utskrift*
- *Lysbildeframvisning*

ISBN: 978-82-477-1947-3

Jobb smart og effektivt!

- Backstage-visning inneholder alle filrelaterte funksjoner.
- Lesevisningen gjør det enkelt å bla gjennom presentasjonen.
- En rekke nye maler kan lastes ned fra Office.com.
- Bruk av tema gir en konsekvent layout på alle Office-dokumenter.
- Direkte forhåndsvisning ved innliming.
- Elementer som skal gjentas på alle lysbildene kan settes inn i lysbildemalen.
- Med bildestiler går det raskt å formatere bilder med et profesjonelt utseende.
- WordArt kan brukes for å lage spesielle teksteffekter i en presentasjon.
- Diagram egner seg godt for å gi et visuelt, lettfattelig inntrykk av tallverdier.
- SmartArt inneholder oppsett for utforming av flotte og profesjonelle organisasjonskart.
- Tabeller kan brukes for å presentere informasjon på en oversiktlig måte.
- Nytt integrert utskriftsmiljø med både utskriftsinnstillinger og forhåndsvisning.
- Dynamiske overganger og animasjoner imponerer under lysbildeframvisning.

Innholdsfortegnelse

1 Bli kjent med PowerPoint

- 1.1 Programvinduet
- 1.2 Lagring, åpning og lukking
- 1.3 Visninger
- 1.4 Navigering
- 1.5 Alternativer
- 1.6 Hjelpesystemet

2 Utforming

- 2.1 Utformingsprosessen
- 2.2 Nye presentasjoner
- 2.3 Nye lysbilder
- 2.4 Tema
- 2.5 Lysbildesortering

3 Tekst

- 3.1 Bruk av tekst i presentasjoner
- 3.2 Innskriving og redigering
- 3.3 Lysbildemal
- 3.4 Skriftpformatering
- 3.5 Justering
- 3.6 Avstand mellom linjer og avsnitt
- 3.7 Punktlister og nummererte lister
- 3.8 Angremuligheter
- 3.9 Bunntekst
- 3.10 Stavekontroll

4 Bilder

- 4.1 Bruk av bilder
- 4.2 Utklipp
- 4.3 Bilder fra fil
- 4.4 Fotoalbum
- 4.5 Arbeid med objekter
- 4.6 Formatering av bilder

5 Tegning

- 5.1 Figurer
- 5.2 Formatering av figurer
- 5.3 WordArt

6 Diagram

- 6.1 Utforming av diagram
- 6.2 Diagramelementer
- 6.3 Diagramtyper
- 6.4 Formatering av diagram

7 Organisasjonskart

- 7.1 Utforming av organisasjonskart
- 7.2 Formatering av organisasjonskart

8 Tabeller

- 8.1 Utforming av tabeller
- 8.2 Merking
- 8.3 Innsetting og sletting
- 8.4 Radhøyde og kolonnebredde
- 8.5 Formatering av tabeller

9 Utskrift

- 9.1 Utskriftsformat
- 9.2 Forhåndsvisning og utskrift

10 Lysbildeframvisning

- 10.1 Animasjoner
- 10.2 Overgangseffekter
- 10.3 Lysbildeframvisning

Hurtigtaster

Storoppgaver