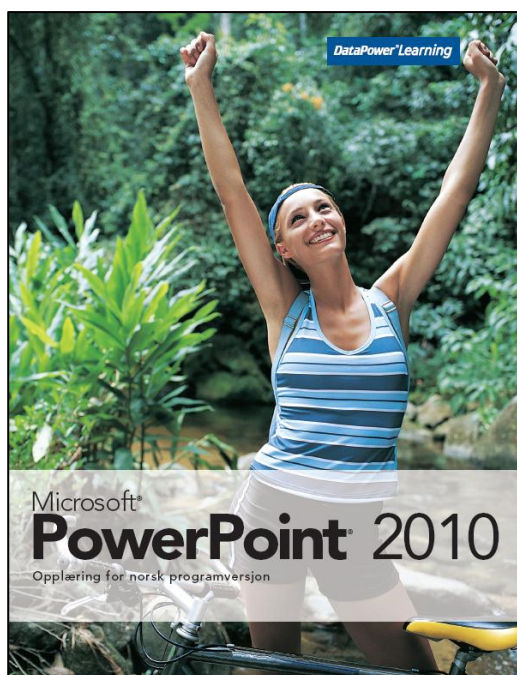


# Microsoft® **PowerPoint® 2010**



## *Innhold:*

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

Produktnr: 2001

## *Jobb smart og effektivt!*

Kurset gir deg en opplevelsesrik og praktisk opplæring i **PowerPoint 2010**, som er det mest fleksible og profesjonelle presentasjonsprogrammet noensinne. En kombinasjon av videoer, teori, oppskrifter, oppgaver og tester gjør det enkelt å lære seg de nye «smarte» funksjonene. Kurset inneholder over 40 ulike opplæringsvideoer.

- 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

## **Bli kjent med PowerPoint**

- Programvinduet
- Lagring, åpning og lukking
- Visninger
- Navigering
- Alternativer
- Hjelpesystemet

## **Utforming**

- Utformingsprosessen
- Nye presentasjoner
- Nye lysbilder
- Tema
- Lysbildesortering

## **Tekst**

- Bruk av tekst i presentasjoner
- Innskriving og redigering
- Lysbildemal
- Skriftformatering
- Justering
- Avstand mellom linjer og avsnitt
- Punktliste og nummererte liste
- Angremuligheter
- Bunntekst
- Stavekontroll

## **Bilder**

- Bruk av bilder
- Utklipp
- Bilder fra fil
- Fotoalbum
- Arbeid med objekter
- Formatering av bilder

## **Tegning**

- Figurer
- Formatering av figurer
- WordArt

## **Diagram**

- Utforming av diagram
- Diagramelementer
- Diagramtyper
- Formatering av diagram

## **Organisasjonskart**

- Utforming av organisasjonskart
- Formatering av organisasjonskart

## **Tabeller**

- Utforming av tabeller
- Merking
- Innsetting og sletting
- Radhøyde og kolonnebredde
- Formatering av tabeller

## **Utskrift**

- Utskriftsformat
- Forhåndsvisning og utskrift

## **Lysbildeframvisning**

- Animasjoner
- Overgangseffekter
- Lysbildeframvisning