

Innehåll

Läs detta först	VII
1 Kursens mål	VII
2 Kursmaterialets uppläggning	VII
3 Kursmaterialets utformning	VIII
4 Installation av övningsfiler	IX
5 Facit	X
6 Kunskapstest	X
7 Innehåll på CD:n	X

Kapitel 1 Introduktion PowerPoint

1 Starta PowerPoint	4
1.1 Skärmbilden	6
2 Menyer	7
2.1 Öppna menyer med tangentbordet	8
2.2 Snabbmenyer	9
3 Verktygsfält	9
3.1 Visa/ göm verktygsfält	12
3.2 Ändra placeringen av verktygsfält	13
4 Dialogruta	14
5 Hjälpfunktioner	15
5.1 Visa hjälp utan Office-assistenten	18
5.2 Tips på skärmen	19
5.3 Direktåtkomst till WWW	20
6 Avsluta PowerPoint	20

Kapitel 2 Öppna och skapa presentationer

1 Öppna en befintligt presentation	26
2 Spara en presentation	29
3 Stänga en presentation	31
4 Öppna flera presentationer	32
4.1 Navigera mellan presentationer	32
4.2 Visa flera presentationer samtidigt	33
5 Arbetsgång för att skapa en presentation	34
6 Skapa en ny presentation	35
6.1 Visningslägen/ vyer	39
6.2 Zooma	41

Kapitel 3 Texthantering

1 Lägga till text i bilder	48
2 Formatera text	49
2.1 Markera text	50
2.1 Teckensnitt och storlek m.m.	51
2.2 Fetstil, kursiv, skugga m.m.	54
3 Styckeformat	55
3.1 Ändra Radavstånd	56

4 Flytta, kopiera och radera text	56
4.1 Flytta text	57
4.2 Kopiera text	58
4.3 Kopiera format	59
5 Radera text	59
6 Funktionen Urklipp	60
7 Punktlister	62
8 Stavning	65

Kapitel 4 Objekthantering

1 Skapa ett objekt	72
2 Ändra objekt	74
2.1 Storleksändra ett objekt	74
2.2 Justera ett objekt	75
2.3 Kopiera objekt	76
2.4 Flytta ett objekt	76
2.5 Ändra form på objektet	77
2.6 Lägga till och anpassa text i figurer	78
2.7 Formatera text i en figur	79
3 Linjer, fyllning och skuggor	80
3.1 Linjer	80
3.2 Fyllning	82
3.3 Skuggor	83
4 Gruppera objekt	84
4.1 Stapla objekt	85
4.2 Justera objekt	86
5 Roter och vända objekt	87
6 Rita linjer	88
7 Frihandsfigurer	90
8 ClipArt-objekt	91
8.1 Redigera ClipArt-bilder	94
8.2 Ändra färg på objekt	95
8.3 Importera bild från fil	96
9 Organisationsscheman	97

Kapitel 5 Bakgrund och mallar

1 Växla bakgrundsvyer	108
2 Redigera bakgrunden	110
2.1 Text	110
2.2 Bilder	112
2.3 Sidnummer	112
3 Färgscheman	113
3.1 Egen bakgrund	116
4 Mallar	117

Kapitel 6 Microsoft Graph

1 Starta Microsoft Graph	124
2 Skapa ett diagram	126

2.1 Ändra värden i diagram	127
2.2 Stömlinjer och förklaringsruta	128
2.3 Skifta diagramtyp	129
2.4 Cirkeldiagram	129
3 Talformat	132
3.1 Fördefinierade talformat	132
3.2 Skapa eget talformat	134
4 Importera data från Excel	136

Kapitel 7 Arbeta med vyer

1 Disposition	144
1.1 Organisera presentationer	144
1.2 Markera bilder och text	145
1.3 Flytta bilder och text	147
1.4 Skriva ut disposition	150
2 Bildvisning	151
3 Bildsortering	152
4 Rutan anteckningar och anteckningssidor	154
5 Bildspel	156

Kapitel 8 Innehållsguiden

1 Innehållsguiden	164
-------------------------	-----

Kapitel 9 Mer om PowerPoint

1 Infoga WordArt	172
2 Kopiera och flytta bilder mellan presentationer	175
3 Spara presentationer i olika filformat	177
3.1 Spara en presentation i filformatet Disposition/ RTF	178
4 Länka	178
5 Linjaler och stömlinjer	180
6 Filmer	182
7 Ljud	184
8 Interaktiva inställningar	186
9 Arbeta med tabeller	187
9.1 Lägga till en tabell	187
9.2 Infoga en Word tabell	189
10 Resklar	192

Kapitel 10 Arbeta med bildspel

1 Förberedelser	200
1.1 Planera en presentation	200
2 Bildspelseffekter	201
2.1 Bildövergång och tidsinställningar	201
2.2 Pennverktyget	204
2.3 Animera	205
2.4 Dölja bilder	207

3 Utskriftsformat	208
3.1 Skriva ut presentationer	209

Kapitel 11 Internet

1 Skapa en webbpresentation	216
1.1 Skapa hyperlänkar	216
1.2 Skapa klickbara bilder	219
1.3 Skapa Händelseknappar	220
1.4 Spara som HTML	221
1.5 Förhandsgranska webbpresentation	222

Kapitel 12 Fler övningar

1 Skapa en presentation	228
2 Text	230
3 Objekt	232
4 Bakgrund och mallar	234
5 Microsoft Graph	235
6 Vyer	237
7 Bildspel	238

Kapitel 13 Sakregister

Sakregister	244
-------------------	-----