

Innehåll

Läs detta först

1 Kursens mål	VII
2 Kursmaterialets uppläggning	VII
3 Kursmaterialets utformning	VII
4 Installation av övningsfiler	VIII
5 Facit	VIII
6 Innehåll på CD:n	VIII

Kapitel 1 Intruduktion Microsoft PowerPoint 2002

1 Om PowerPoint 2002	4
2 Starta PowerPoint	4
2.1 Skärmbilden	5
2.2 Visningslägen	6
3 Menyerna	6
3.1 Snabbmenyer	7
4 Verktygsfält	7
4.1 Visa/göm verktygsfält	8
4.2 Ändra placeringen av verktygsfält	8
5 Dialogruta	9
6 Åtgärdsfönster	9
7 Hjälpfunktioner	10
7.1 Visa hjälp utan Officeassistenten	11
7.2 Hjälp direkt i fönstret	12
7.3 Tips på skärmen	12
7.4 Direktåtkomst till WWW	13
8 Avsluta PowerPoint	13

Kapitel 2 Öppna och skapa en presentation

1 Öppna en befintlig presentation	18
2 Spara en presentation	20
2.1 Kommandot Spara	20
2.2 Kommandot Spara som	20
3 Stänga en presentation	21
4 Öppna flera presentationer	21
4.1 Navigera mellan presentationer	22
4.2 Visa flera presentationer samtidigt	22
5 Arbetsgång för att skapa en presentation	23
6 Skapa en ny presentation	23
6.1 Visningslägen/vyer	26
6.2 Zooma	27
6.3 Linjaler och stödlinjer	27

Kapitel 3 Texthantering

1 Lägga till text i bilder	34
2 Formatera text	34
2.1 Markera text	35
2.2 Teckensnitt och storlek m.m.	35
2.3 Fetstil, kursiv, skugga m.m.	37
3 Styckeformat	37
3.1 Ändra radavstånd	38
4 Flytta och kopiera text	38
4.1 Flytta text	38
4.2 Kopiera text	39
4.3 Kopiera format	40
5 Radera text	40
6 Funktionen Urklipp	41
7 Punktlister	42
8 Stavning	44

Kapitel 4 Objekthantering

1 Skapa ett objekt	50
2 Ändra objekt	50
2.1 Ändra storlek	50
2.2 Justera ett objekt	51
2.3 Kopiera objekt	51
2.4 Flytta ett objekt	51
2.5 Ändra form på objektet	51
2.6 Lägga till och anpassa text i figurer	52
2.7 Formatera text i en figur	53
3 Linjer, fyllning och skuggor	53
3.1 Linjer	53
3.2 Fyllning	54
3.3 Skuggor	54
4 Gruppera objekt	55
4.1 Stapla objekt	56
4.2 Justera objekt	57
5 Roter och vända objekt	57
6 Rita linjer	58
7 Frihandsfigurer	59
8 ClipArt-objekt	60
8.1 Redigera ClipArt-bilder	61
8.2 Ändra färg på objekt	62
8.3 Importera bild från fil	63
9 Organisationsscheman	63

Kapitel 5 Bakgrund och mallar

1 Växla bakgrundsvyer	74
2 Redigera bakgrunden	75
2.1 Text	75
2.2 Bildobjekt	76
2.3 Sidnummer	76
3 Färgscheman	77
3.1 Egen bakgrund	78
4 Mallar	79

Kapitel 6 Microsoft Graph

1 Starta Microsoft Graph	88
2 Skapa ett diagram.....	89
2.1 Ändra värden i diagram.....	90
2.2 Stödlinjer och förklaringsruta	90
2.3 Byta diagramtyp	90
2.4 Cirkeldiagram.....	91
3 Importera data från Excel	92

Kapitel 7 Arbeta med vyer

1 Normalläge	100
2 Disposition	101
2.1 Organisera presentationer	101
2.2 Markera bilder och text	101
2.3 Flytta bilder och text.....	102
2.4 Skriva ut disposition	104
3 Bildsortering.....	104
4 Rutan anteckningar och anteckningssidor	105
5 Bildspel	106

Kapitel 8 Andra objekt

1 Infoga WordArt.....	114
2 Kopiera bilder mellan presentationer	115
2.1 Infoga bilder	116
3 Filmer.....	117
3.1 Animerad GIF.....	118
4 Ljud	118
5 Arbeta med tabeller	119
5.1 Lägga till en tabell.....	119
5.2 Infoga ett Excel-kalkylblad	120

Kapitel 9 Arbeta med bildspel

1 Förberedelser	128
1.1 Planera en presentation.....	128
2 Bildspelseffekter	128
2.1 Bildövergång och tidsinställningar	128
2.2 Pennverktyget	130
3 Animera	131
3.1 Animeringseffekter.....	134
4 Dölja bilder.....	136
5 Utskriftsformat	136
5.1 Skriva ut presentationer	137

Kapitel 10 Internet

1 Skapa en webbpresentation	144
1.1 Skapa hyperlänkar	144
1.2 Skapa klickbara bilder.....	145
1.3 Skapa händelseknappar	146
1.4 Spara som webbsida	147
1.5 Förhandsgranska webbpresentation.....	147

Kapitel 11 Mer om PowerPoint

1 Spara presentationer i olika filformat	154
1.1 Spara en presentation i filformatet Disposition/RTF	155
2 Länka	155
3 Innehållsguiden.....	156

Kapitel 12 Presentationsteknik

1 Presentationsteknik	162
1.1 Förberedelse.....	162
1.2 Framställningen	162
1.3 Bota nervositet.....	163

Kapitel 13 Verktygsfält

1 Verktygsfältet Standard	168
2 Verktygsfältet Formatering	170
3 Verktygsfältet Rita	171
4 Verktygsfältet Skugginställningar	172
5 Verktygsfältet 3D-inställningar	173
6 Verktygsfältet Bildobjekt	174
7 Verktygsfältet Tabeller och kantlinjer	175
8 Verktygsfältet Organisationsschema.....	176
9 Verktygsfältet Bildbakgrundsåläge	177
10 Verktygsfältet Åhörarkopiebakgrund	177
11 Verktygsfältet Vyn Anteckningsbakgrund	178
12 Verktygsfältet Standard (diagram).....	179
13 Verktygsfältet Disposition	180
14 Verktygsfältet Bildsortering	181
15 Verktygsfältet Repetition	182

Kapitel 14 Fler övningar

1 Skapa en presentation.....	186
2 Text	188
3 Objekt	190
4 Bakgrund och Mallar.....	191
5 Microsoft Graph	192
6 Vyer.....	194
7 Bildspel	195

Kapitel 15 Sakregister

Sakregister.....	200
------------------	-----

Kortkommandon i Microsoft PowerPoint 2002