



Microsoft 365 PowerPoint

Microsoft 365 PowerPoint

Learning Block	Titel en omschrijving	Behandelde opties	
LB 97	Intro PowerPoint 365		
Niveau 2	<p>Met Microsoft 365 is er een nieuwe manier van werken ontstaan. Zo kun je overal een presentatie maken op je mobiel, tablet, laptop of pc. De 21-eeuwse vaardigheden heb je nu altijd bij de hand. Dit Learning Block leert je hoe.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in de basishandelingen van online en offline werken met de app PowerPoint 	<ul style="list-style-type: none"> Dia-indeling kiezen Dia's toevoegen Diavoorstelling bekijken Onlineafbeelding toevoegen en verplaatsen Ontwerpidee toevoegen 	<ul style="list-style-type: none"> PowerPoint online activeren Presentatie opslaan bij OneDrive Thema gebruiken
LB 48	PowerPoint 365 online en offline		
Niveau 2	<p>In dit Learning Block worden de basisvaardigheden behandeld voor het maken van een presentatie met PowerPoint. Ook wordt in dit Learning Block de verschillen tussen Online- en Offline werken besproken en het schakelen tussen de apps.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het verschil herkennen tussen Offline en Online werken Opbouw van PowerPoint app herkennen 	<ul style="list-style-type: none"> PowerPoint online activeren Dia's toevoegen Dia-indeling kiezen Onlineafbeelding toevoegen en verplaatsen Ontwerpidee toevoegen 	<ul style="list-style-type: none"> Thema gebruiken Diavoorstelling bekijken Presentatie opslaan bij OneDrive
LB 49	Basisvaardigheden in PowerPoint		
Niveau 2	<p>In dit Learning Block wordt de opbouw van een presentatie van PowerPoint besproken en de basisvaardigheden om een presentatie te maken</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in de opbouw van het venster het offline venster PowerPoint Navigatie opties Verschillen manieren van opslaan 	<ul style="list-style-type: none"> Bekijken in verschillende weergave Diavoorstelling bekijken Helpfunctie Navigeren binnen dia's Ontwerpideeën toevoegen Presentatie maken 	<ul style="list-style-type: none"> Presentatie openen Presentatie opslaan Presentatie sluiten Presentatie afdrukken Spelling gebruiken Tekst bewerken Thema's en varianten
LB 50	Presentatie in de beroepspraktijk		
Niveau 2	<p>In dit Learning block leer je hoe de hoe je optimaal kunt werken met PowerPoint.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspecten bij het maken van een presentatie Opbouw van een presentatie Navigatie opties bij Offline werken 	<ul style="list-style-type: none"> Aangepaste voorstelling maken Afspelen aangepaste diavoorstelling Dia verbergen Dia zichtbaar maken Dia's samenvoegen Notities afdrukken Notities toevoegen Notities toevoegen 	<ul style="list-style-type: none"> Opzoeken van informatie Dia's uit bestaande presentaties toevoegen Opslaan Online of Offline Opsommingen wijzigen Opties voor PowerPoint Overzichtswaergave Schrijven of markeren



Microsoft 365 PowerPoint

Microsoft 365 PowerPoint

Learning Block	Titel en omschrijving	Behandelde opties	
LB 51	Sjablonen en secties in PowerPoint		
<i>Niveau 3</i>	<p>In dit Learning Block met het thema huisstijl leer je hoe je voorbeeldsjablonen kunt gebruiken en secties kunt toepassen.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in sjablonen Welke sjablonen er zijn Welke onderdelen heeft een sjabloon Wat zijn secties 	<ul style="list-style-type: none"> Onlinesjabloon gebruiken Persoonlijk sjabloon maken Secties Een sectie verwijderen Een sectie toevoegen en een naam geven 	<ul style="list-style-type: none"> Een sectie verplaatsen Sjabloon downloaden Thema's gebruiken Voorbeeldsjablonen Zelf sjabloon maken
LB 52	Illustraties plaatsen en bewerken		
<i>Niveau 2</i>	<p>In dit Learning Block komen de opties voor het invoegen en bewerken van illustraties aan de orde.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in beeldmateriaal Hoe kunnen illustraties het best verdeeld worden op de dia 	<ul style="list-style-type: none"> Foto bewerken Foto comprimeren Foto converteren naar getekend object Foto bijsnijden Foto downloaden Foto invoegen 	<ul style="list-style-type: none"> Foto's groeperen Foto's schikken Schermafbeelding maken Stijl toevoegen Tekstvak toevoegen Fotoalbum maken
LB 53	Overgangen en animaties		
<i>Niveau 2</i>	<p>Een presentatie kan levendig worden gemaakt door animaties en overgangen toe te voegen. In dit Learning Block leer je hoe je dat doet.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mogelijkheden van overgangen en animaties binnen een presentatie 	<ul style="list-style-type: none"> 3D-animaties toevoegen Animaties toevoegen en bewerken Overgangen toevoegen en bewerken 	<ul style="list-style-type: none"> Animatiepaden maken Tijdstellingen aanbrengen Effectopties aanbrengen
LB 54	Presentatie met video en geluid		
<i>Niveau 3</i>	<p>Steeds vaker worden in een presentatie verschillende mediavormen geïntegreerd. Beeld, video, geluid, tekst en muziek wisselen elkaar af en worden als kanonskogels het publiek in geslingerd. Zeker in grote zalen, waar de akoestiek en beeldschermen soms overweldigend zijn, wordt een presentatie indrukwekkend. In dit Learning Block komen de mogelijkheden van het toevoegen van film en geluid aan de orde.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mogelijke media binnen een presentatie 	<ul style="list-style-type: none"> Film knippen Film toevoegen Geluid toevoegen 	<ul style="list-style-type: none"> Video afspelen Video-effecten toevoegen Videoshapes maken Videostijl toevoegen Videostijl wijzigen



Microsoft 365 PowerPoint

Microsoft 365 PowerPoint

Learning Block	Titel en omschrijving	Behandelde opties	
LB 55	Grafiek in PowerPoint		
<i>Niveau 2</i>	<p>Binnen presentaties zijn grafieken een uitstekend middel om getallen te presenteren. In dit Learning block leer je aantrekkelijk grafiek maken met de nieuwe mogelijkheden van Microsoft 365. Maar ook wordt toegelicht welk grafiektipe zich het beste leent voor een de cijfers.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verschillende grafieken herkennen Opbouw van een grafiek Grafiekonderdelen voorzien van animatie 	<ul style="list-style-type: none"> Animatie aanbrengen bij grafiek Rijen en kolommen draaien Gecombineerde grafiek maken Gegevens van Excel toevoegen Gegevenslabels aan grafiek toevoegen Gegevensreeksen wijzigen Grafiek bewerken 	<ul style="list-style-type: none"> Grafiekstijl toevoegen Grafiek opmaken Grafiek uit Excel toevoegen Grafiektitel, legenda en gegevenslabels opmaken Grafiektipe wijzigen Titel-assen toevoegen
LB 56	SmartArt in PowerPoint		
<i>Niveau 2</i>	<p>Voor het presenteren van gegevens over de organisatiestructuur van het bedrijf kun je een SmartArt graphic toevoegen. De SmartArt-graphics zijn gedefinieerde vormen waarin je tekst kunt plaatsen. In dit Learning Block leer je welk type SmartArt je het beste kunt gebruiken maar ook hoe je deze kunt aanpassen en opmaken.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verschillende SmartArt-graphics te herkennen 	<ul style="list-style-type: none"> SmartArt-graphic toevoegen Frame groter maken Toevoegen van objecten Vorm verplaatsen Vorm verwijderen Vorm handmatig toevoegen SmartArt-indeling en stijl wijzigen 	<ul style="list-style-type: none"> SmartArt-kleuren wijzigen SmartArt objecten opmaken Tekst omzetten naar SmartArt-graphic Afbeeldingen toevoegen in SmartArt-graphic opslaan als afbeelding Animatie aanbrengen bij SmartArt-elementen
LB 57	Tabellen in PowerPoint		
<i>Niveau 2</i>	<p>Binnen presentaties kun je tabellen toevoegen om informatie overzichtelijk te maken. De gegevens van de tabel kun je invoeren in PowerPoint of je kopieert of koppelt de gegevens vanuit de app Excel of Word.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in opbouw van een tabel 	<ul style="list-style-type: none"> Tabel toevoegen Rijen of kolommen invoegen Rijen of kolommen verwijderen Cellen samenvoegen Tekst uitlijnen ten opzichte van de cel 	<ul style="list-style-type: none"> Kolombreedte veranderen Tabelgrootte veranderen Tabel opmaken Tekstrichting veranderen Rijhoogte veranderen
LB 58	Basisvaardigheden Diamodel		
<i>Niveau 3</i>	<p>In dit Learning Block leer je de opmaak van de Dia's aanpassen met een Diamodel. Het thema hierbij is een Droneclub.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in opbouw van het Diamodel 	<ul style="list-style-type: none"> Achtergrondstijl wijzigen Diagrootte wijzigen, passend laten maken Dia-indelingen maken Tijdelijke aanduiding toevoegen Tijdelijke aanduiding verwijderen/wijzigen Diamodel opslaan als nieuw sjabloon of thema Opsomteken wijzigen Thema, themakleur en themalettertype wijzigen 	



Microsoft 365 PowerPoint

Microsoft 365 PowerPoint

Learning Block	Titel en omschrijving	Behandelde opties	
LB 59	Diamodel in de beroepspraktijk		
Niveau 3	<p>Bij dit Learning Block wordt een simulatie van een communicatiebureau gebruikt waarvoor je binnen Diamodel een logo ontwerpt, een bureaupresentatie en een pitch maakt.</p> <p>Doelstellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diamodel maken voor de beroepspraktijk Gebruik van kleuren bepalen 	<ul style="list-style-type: none"> Logo maken met vormen Achtergrond als watermerk toevoegen Hulplijnen, liniaal, rasterlijnen gebruiken Vormen opmaken Stijlen op vormen toepassen 	<ul style="list-style-type: none"> Meerdere Diamodellen maken Modelindeling toevoegen en wijzigen Groeperen van vormen WordArt toevoegen en bewerken
LB 60	Handouts en speakersnotes		
Niveau 3	<p>In dit Learning Block leer je hoe je handouts en speakersnotes maakt. De simulatie hierbij is een presentatie van een supermarktmanager Antonio.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in het maken van handouts en speakersnotes 	<ul style="list-style-type: none"> Handouts opmaken Handouts afdrukken Handouts maken binnen Word Speakersnotes opmaken Speakersnotes afdrukken. 	
LB 61	Samenwerken delen, koppelen insluiten en importeren		
Niveau 3	<p>Bij een presentatie kun je gegevens die gemaakt zijn in andere apps invoegen. Denk aan een grafiek in Excel of een tekst in een document van Word. Deze data kun je ook insluiten, koppelen of importeren of delen met collega's en overal ter wereld bekijken.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> De mogelijkheden benoemen van verschillende manieren van samenwerken 	<ul style="list-style-type: none"> Aangepaste presentatie kopiëren en bewerken Afbeelding koppelen importeren Dia in de app Word Exporteren van gegevens Gegevens bewerken 	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens in dia koppelen Koppeling bijwerken Koppeling met pictogram toevoegen Koppeling verbreken Weergeven als een object ingesloten
LB 62	Vorbereiden en presenteren		
Niveau 3	<p>In dit Learning Block worden de verschillende aspecten van het presenteren en de hulpmiddelen die je hierbij kunt gebruiken, toegelicht.</p> <p>Doelstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> De hulpmiddelen en opties benoemen die belangrijk zijn bij het presenteren 	<ul style="list-style-type: none"> Actieknoppen Continue afspelen Dia opslaan Dia verbergen Dia's met of zonder animaties Formaat presentaties Markeerstift Pauzeren Presentatie opslaan als pfd Presentatie try out Veranderen in aanwijspen muis 	<ul style="list-style-type: none"> Veranderen in laserpointer Verschillende versies opslaan Zwart wit diavoorstelling Comprimeren presentatie als video PowerPoint viewer publiceren op het web Presentatie beveiligen