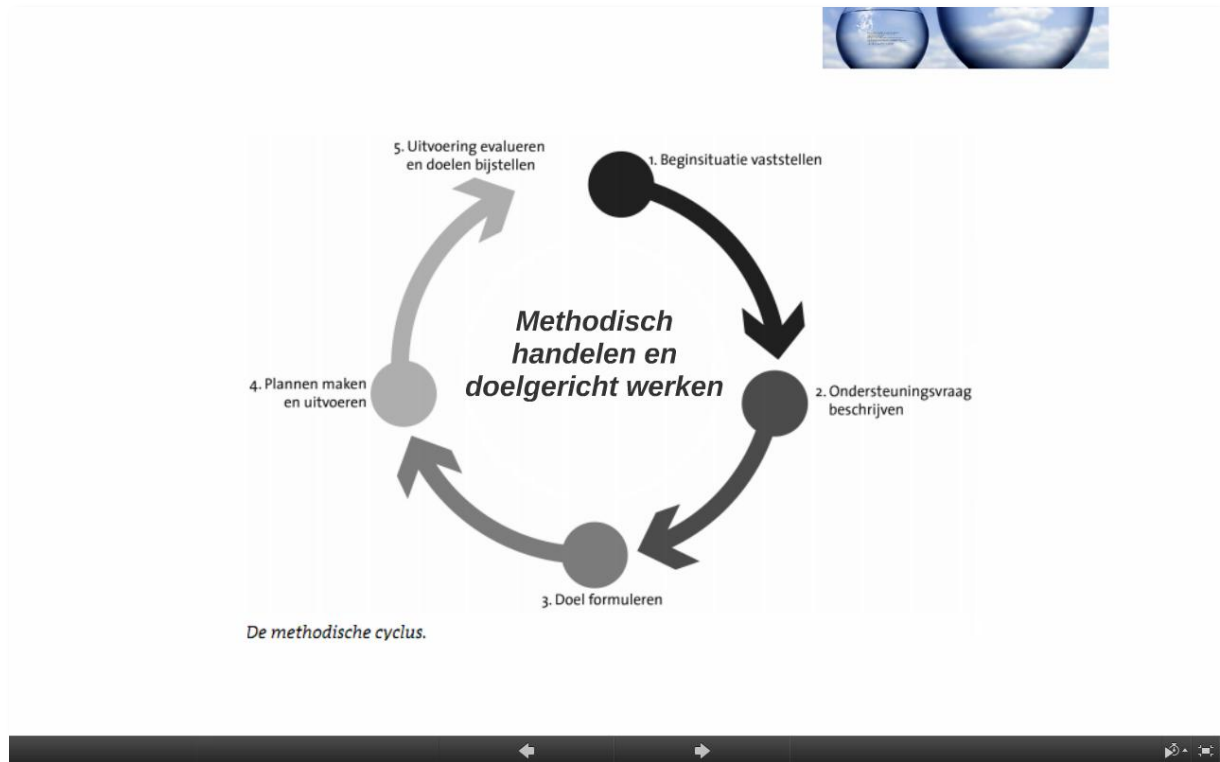


## Stappenplan Werken met Prezi

### WAT IS PREZI?

Met Prezi kun je een presentatie maken. Je kunt theorie weergeven en afbeeldingen en filmpjes toevoegen. Je kunt inzoomen en draaien. En je kunt de Prezi als video opnemen (via screencast), dan kun je deze gebruiken als een betaalbare manier om animaties te maken.



Een screenshot van een presentatie gemaakt met Prezi.

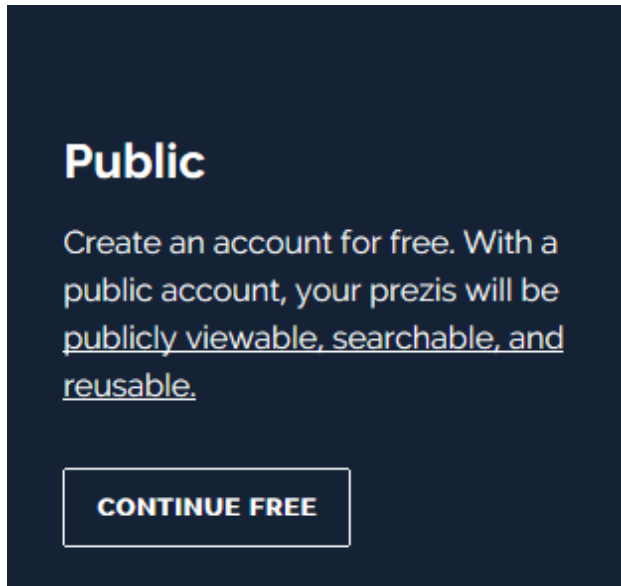
### EEN ACCOUNT AANMAKEN

 <https://prezi.com>

1. Ga naar <https://prezi.com>.




2. Klik op **Get started**.



3. Klik onder het kopje **Public** op **Continue free**.

## Create your free Public account

First name	Last name
Email	
Password	
So what do you do? 	

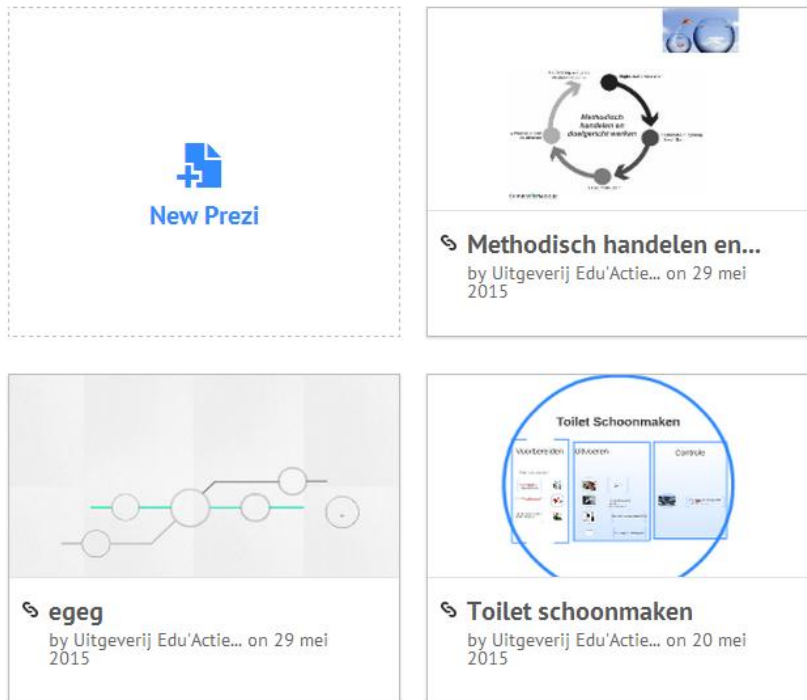
By proceeding you agree to the [Terms of Use](#).

Create your free Public account

or sign up with [LinkedIn](#) or [Facebook](#)

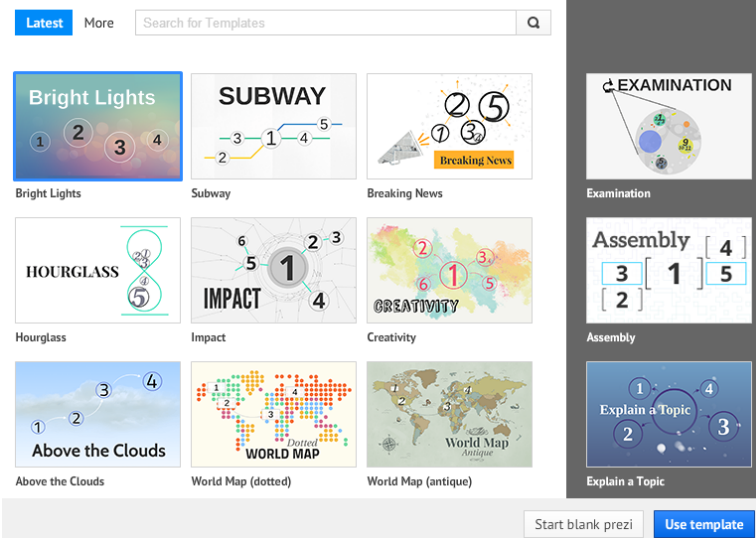
4. Meld je aan met **LinkedIn** of **Facebook**. Of vul je gegevens in en maak een account aan.

## EEN NIEUWE PREZI AANMAKEN



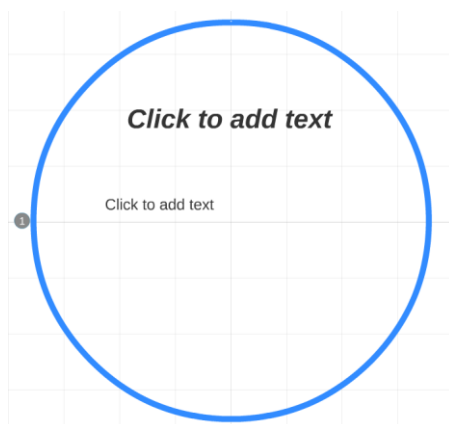
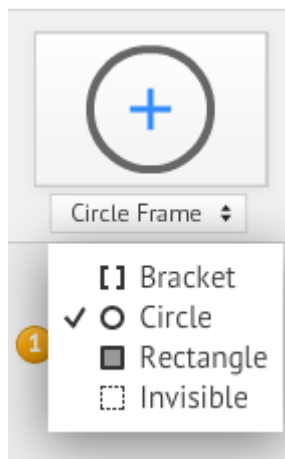
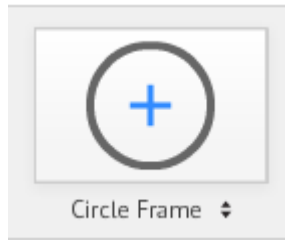
1. Klik op **New Prezi** om een nieuwe presentatie te maken.
2. Of open één van je eerdere projecten.

### Choose your template



3. Kies uit een van de bestaande templates.
4. Klik op **Use template** om deze te gebruiken.
5. Of start met een leeg veld door onderaan op **Start blank prezi** te klikken.

## EEN PRESENTATIE MAKEN

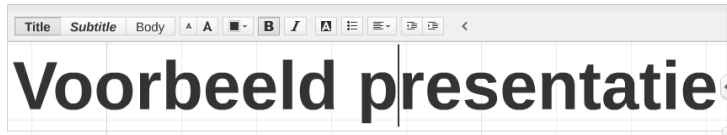


1. Links bovenin vind je deze knop. Hiermee kun je een nieuw beeld voor je presentatie aanmaken.
2. Als je onder de knop op **Circle Frame** klikt, krijg je dit submenu. Je kunt hier kiezen uit verschillende vormen.
3. De cirkel (of een andere vorm die je gekozen hebt) staat voor één beeld van de presentatie. Alles wat zich in de cirkel bevindt, komt in het beeld van de presentatie, inclusief de cirkel zelf. Klik op **Click to add text** om tekst toe te voegen. Je kunt ook ergens in het beeld klikken en beginnen met typen.
4. Als je op de vorm klikt, verschijnen er knoppen waarmee je de vorm kunt vergroten, verkleinen of roteren. (Roteren betekent draaien. Dit doe je met het haakje rechts onderin.)
  - a. Ook kun je de vorm nog veranderen naar een van de andere vormen.
  - b. Klik op **Delete** om de vorm te verwijderen.

## TEKST BEWERKEN

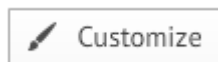


5. Als je op een tekstvlak klikt, verschijnen er knoppen waarmee je het tekstvak kunt verplaatsen, vergroten of verwijderen.

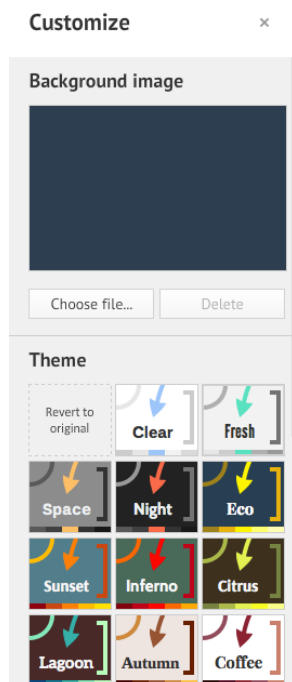


6. Klik op **Edit text** om de tekst te bewerken. Of dubbelklik op de tekst. Er verschijnt nu een werkbalk.
7. Met de knoppen van de werkbalk kun je de grootte van de tekst aanpassen. En ook bijvoorbeeld de vorm en de kleur.

## DE PREZI PERSONALISEREN

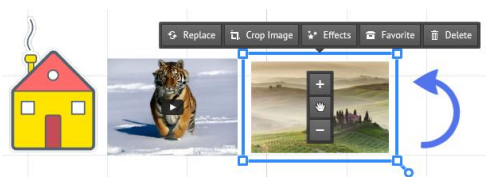
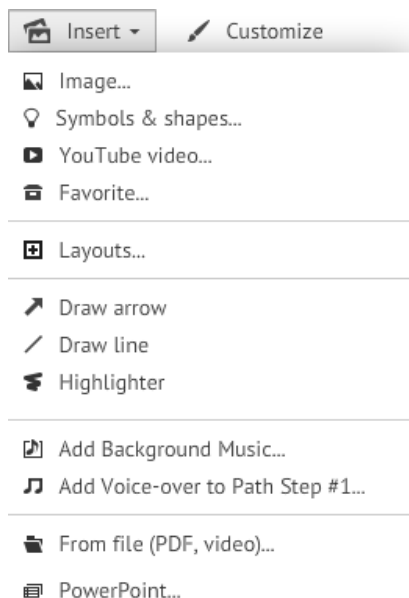
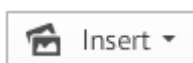


8. In het midden vind je de knop **Customize**. Als je hierop klikt, opent zich aan de rechterkant van het scherm dit venster.



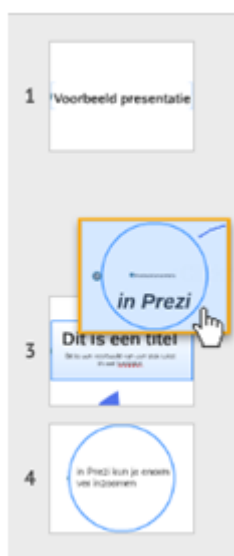
- a. Bij **Background image** kun je een plaatje invoegen. Dit plaatje bedekt de hele achtergrond van je presentatie. Klik op **Choose file** om een afbeelding van je computer te selecteren. Klik op **Delete** om de afbeelding weer te verwijderen.
- b. Onder **Theme** kun je een thema voor je presentatie kiezen. Een thema bevat kleuren en lettertypen.

## INVOEGEN



9. Bovenaan in het midden, naast de knop **Customize**, vind je de knop **Insert**. Als je hierop klikt, rolt er een menu uit.
  - a. Hier kun je verschillende dingen invoegen in je presentatie, zoals plaatjes, vormen en filmpjes.
  - b. Deze onderdelen kun je aanpassen door erop te klikken. Een afbeelding kun je vervangen door een andere met **Replace**. Ook kun je er effecten aan toevoegen met **Effects**.

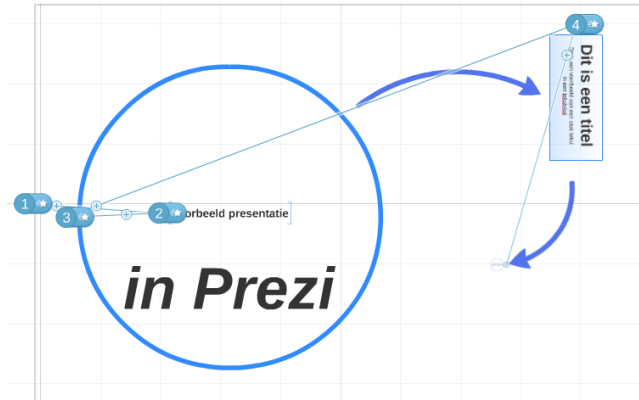
## BEWEGING EN ANIMATIE BEWERKEN



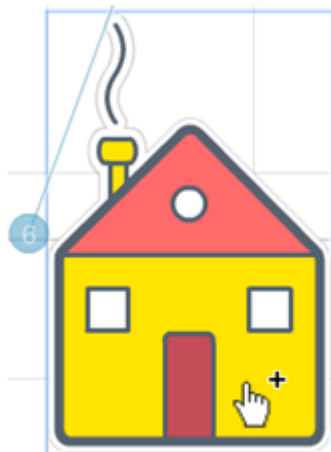
10. Aan de linkerkant van je scherm vind je de beelden van je presentatie. Je kunt de volgorde van de beelden omwisselen door ze op te pakken en te verslepen.



**11.** Linksonder in beeld vind je de knop **Edit Path**. Hier kun je het pad bewerken dat je presentatie aflegt.



a. De cijfers kun je verslepen naar verschillende objecten. Zo kun je de volgorde die je presentatie aflegt wijzigen.



b. Je kunt ook beelden toevoegen door op onderdelen in je presentatie te klikken. Je ziet dit aan het plusje dat bij het handje komt en aan het cijfertje dat bij het plaatje komt te staan. Zo kun je alle vormen, teksten, filmpjes en plaatjes die je in beeld hebt staan als aparte beelden toevoegen.



**12.** Als je in de **Edit path**-mode zit, komt bij de beelden van je presentatie naast het cijfer een sterretje te staan.

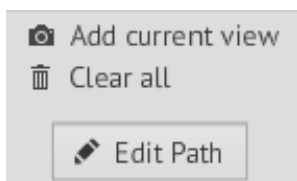


- a. Klik je op het sterretje, dan kun je een animatie toevoegen aan de onderdelen die in dat beeld staan. Dit doe je door erop te klikken.

De verschillende onderdelen komen dan één voor één in beeld. Aan de cijfers in de sterretjes zie je in welke volgorde de onderdelen in beeld komen.

Klik op **Done** om je wijzigingen te accepteren.

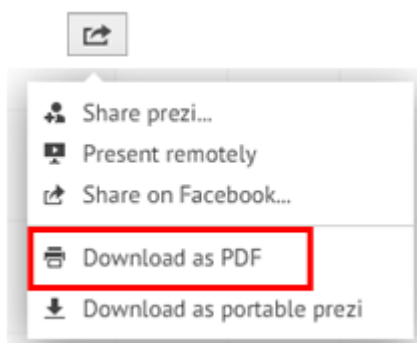
- b. Als je met je muis over het sterretje met het cijfer beweegt, komt er dit kruisje. Hiermee kun je animatiebewegingen verwijderen. ❌



- c. Klik op **Add current view** om een presentatiebeeld te maken van alles wat op dat moment in beeld is.
- d. Klik op **Clear all** om alle bewegingen te verwijderen. Alle vormen die je hebt aangemaakt, worden **niet** verwijderd.

*De snelheid van de beweging is afhankelijk van de afstand tussen de beelden. Of van het verschil in grootte. De snelheid is niet aan te passen.*

## OVERIG PRESENTATIEOMGEVING



13. Wil je de beelden van je presentatie opslaan als pdf? Klik rechts bovenin op de **Share**-knop. Klik vervolgens op **Download as PDF** om de presentatie als pdf te downloaden.

14. Je kunt hier ook je presentatie delen. Klik hiervoor op **Share prezi**.





15. Links bovenin vind je de **Save**-knop. Rechts ernaast staat hoe laat je voor het laatst gesaved hebt. (De tool slaat ook automatisch op.) Klik op de **Save**-knop om je presentatie te bewaren.

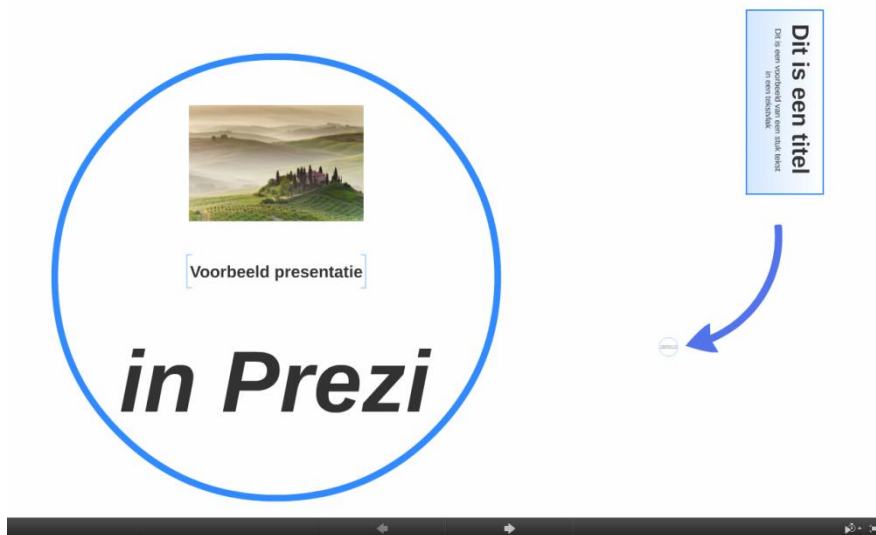


16. Naast de **Save**-knop staan deze pijlen. Hiermee kun je de laatste actie die je gedaan hebt ongedaan maken. Of wanneer je een actie ongedaan gemaakt hebt, kun je deze opnieuw doen.

## PRESENTEREN



17. Klik rechts bovenaan op de knop **Present** om de presentatie te starten.

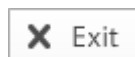


18. Gebruik de pijlen onderaan om het volgende beeld van je presentatie op te roepen. Of gebruik de pijltjestoetsen.



19. Rechts onder in beeld kun je **Autoplay** inschakelen. Je kunt dan instellen na hoeveel tijd de presentatie automatisch doorgaat naar het volgende beeld.

20. Met de knop rechts daarnaast kun je de fullscreenmodus (volledig scherm) afsluiten. Of druk op **Escape**.



21. Rechts bovenin kun je met de **Exit**-knop de presentatiebouwomgeving verlaten.

## OVERIG



22. Onder de presentatie vind je nog enkele opties. Klik op:

- Edit** als je de presentatie nog verder wilt bewerken
- Download** om je presentatie te downloaden en offline te gebruiken
- Save a copy** om een kopie van je presentatie te bewaren
- Share** om je presentatie te delen
- het prullenbakje rechtsonder om de presentatie te verwijderen.

## Voorbeeld presentatie

No description

23. Je kunt hier ook de titel van je presentatie wijzigen door erop te klikken. Zo kun je ook een beschrijving maken voor je Prezi.