

Øvelse 1: Brug af indbyggede skabeloner

1. Åbn PowerPoint og klik på "Nyt".
2. Søg efter "Årsrapport" i søgefeltet.
3. Vælg en årsrapport-skabelon, der tiltaler dig.
4. Når skabelonen åbner, gå til Design > Varianter og vælg et andet farveskema.
5. Erstat pladsholderteksten på titel diasset med din egen tekst.
6. Indsæt et nyt billede ved at højreklikke på pladsholderen og vælge "Skift billede".

Øvelse 2: Oprettelse af en brugerdefineret skabelon

1. Åbn en ny, tom præsentation.
2. Gå til Vis > Diasmaster.
3. Tilføj et logo eller et vandmærke til masterdiasset.
4. Ændr baggrundsfarven og skrifttyperne efter eget valg.
5. Tilføj en sidefod med dit navn eller firmanavn.
6. Luk diasmasteren.
7. Gå til Filer > Gem som.
8. Vælg "PowerPoint-skabelon" som filtype.
9. Navngiv din skabelon og gem den.

Øvelse 3: Brug af Zoom-funktionen

1. Opret en ny præsentation med mindst 6 dias, hver med en overskrift.
2. Gå til fanen Indsæt > Zoom > Resumézoom.
3. Vælg alle dias undtagen det første.
4. Klik "Indsæt" for at tilføje Resumézoom til det første dias.
5. Tilpas layoutet af zoom-miniaturerne på dit første dias.
6. Start præsentationen og klik på miniaturerne for at navigere.

Øvelse 4: Opret en interaktiv indholdsfortegnelse

1. Åbn en præsentation med mindst 5 sektioner.
2. Indsæt et nyt dias i begyndelsen og giv det titlen "Indhold".
3. Opret en punktopstilling med navnene på dine sektioner.
4. Markér det første punkt, gå til Indsæt > Link.
5. Vælg "Sted i dette dokument" og vælg det relevante dias.
6. Gentag for alle punkter i indholdsfortegnelsen og test linkene i diasshow-visning.

Øvelse 5: Arbejde med handlingsknapper

1. Åbn en eksisterende præsentation eller opret en ny med mindst 10 dias.
2. Gå til Indsæt > Figurer > Handlingsknapper.
3. Vælg knappen "Hjem" og tegn den på et af dine dias.
4. I dialogboksen "Indstillinger for handlinger", vælg "Hyperlink til: Første dias".
5. Kopier denne knap til alle dias undtagen det første.
6. På det sidste dias, tilføj en "Gentag"-knap, der linker til det første dias.
7. Test knapperne i diasshow-visning.

Øvelse 6: Skab en forgrenet præsentation

1. Opret en ny præsentation med et hovedmenu-dias og mindst 3 sektioner med 2-3 dias hver.
2. På hovedmenuen, opret tekstbokse for hver sektion.
3. Tilføj hyperlinks til hver tekstboks, der fører til det første dias i den pågældende sektion.
4. I hver sektion, tilføj en "Tilbage til menu" handlingsknap.
5. Tilføj "Næste" og "Forrige" handlingsknapper inden for hver sektion.
6. Test din forgrenede præsentation i diasshow-visning.