

## Øvelser

### **Øvelse 1: Tilpasning af PowerPoint-indstillinger**

1. Åbn PowerPoint og gå til Filer > Indstillinger.
2. Under fanen "Generelt", ændr standardskriftypen til Arial og størrelsen til 18.
3. Gå til fanen "Gem" og aktivér AutoGem hvert 5. minut.
4. Under "Korrektur", slå "Markér grammatiske fejl" til.
5. Afslut ved at klikke "OK" og genstart PowerPoint.

### **Øvelse 2: Eksport til PDF**

1. Åbn en eksisterende præsentation eller opret en ny med 3-5 dias.
2. Gå til Filer > Eksportér > Opret PDF/XPS-dokument.
3. Klik på "Opret PDF/XPS".
4. Vælg en placering på din computer og navngiv filen.
5. Under Indstillinger, vælg "Hele præsentationen" og "Standardudgivelse".
6. Klik "Publicer" og åbn den gemte PDF-fil for at kontrollere resultatet.

### **Øvelse 3: Opret en video af din præsentation**

1. Åbn en præsentation med mindst 5 dias og nogle animationer.
2. Gå til Filer > Eksportér > Opret en video.
3. Vælg "Fuld HD (1080p)" som kvalitet.
4. Indstil "Sekunder brugt på hvert dias" til 5.
5. Klik på "Opret video" og vælg en placering til at gemme.
6. Vent på, at videoen bliver genereret, og afspil den derefter.

### **Øvelse 4: Del en præsentation online**

1. Åbn en præsentation eller opret en ny.
2. Gå til Filer > Del > Del med personer.
3. Hvis du ikke er logget ind på en Microsoft-konto, gør det nu.
4. Skriv en e-mailadresse (din egen eller en kollegas) i feltet.
5. Klik på "Del" for at sende en invitation.
6. Åbn den delte præsentation via linket i din e-mail på en anden enhed.

### **Øvelse 5: Brug præsentationsværktøjer**

1. Åbn en præsentation med mindst 10 dias.
2. Start præsentationen (tryk F5).
3. Brug følgende værktøjer:
  - Tryk Ctrl+L for at aktivere laserpegeren, og peg på forskellige elementer.
  - Tryk Ctrl+P for at aktivere pennen, og skriv på et dias.
  - Tryk B for at gøre skærmen sort, og tryk igen for at vende tilbage.
  - Højreklik og vælg "Gå til dias" for at springe til et specifikt dias.
4. Afslut præsentationen (tryk Esc).

### **Øvelse 6: Beskyt din præsentation**

1. Åbn en præsentation.
2. Gå til Filer > Info > Beskyt præsentation > Kryptér med adgangskode.
3. Indtast en adgangskode og bekræft den.
4. Gem præsentationen og luk den.
5. Åbn præsentationen igen og indtast adgangskoden.
6. Gå til Filer > Info > Beskyt præsentation > Markér som endelig.