

Præsentationer: Øvelser

PowerPoint

Introduktion	2
Min arbejdsplads	2
Dias 1	2
Dias 2	2
Dias 3 og 4	2
Et logo	3
Noter og diagram	3
Multimedieshow	3

Introduktion

I øvelserne skal du lave en præsentation af din arbejdsplads.

Øvelserne er formuleret, så du kan arbejde med dem ved at forsøge dig frem ud fra det kendskab, du allerede har til computerens funktioner og begreber.

Tastevejledningen til PowerPoint fortæller imidlertid i detaljer, hvordan du udfører de enkelte funktioner. I tastevejledningen er der også en nærmere forklaring på nogle af begreberne.

Min arbejdsplads

Du skal fremstille en præsentation på i alt seks dias:

- Start PowerPoint og vælg: Opret en Tom præsentation.

Dine seks dias skal se således ud :

Dias 1

- Autolayout: Titeldias
- Klik for at tilføje en titel: "En arbejdsplads i Danmark"
- Vælg Indsæt|Nyt dias (eller Ctrl+m) for at indsætte et nyt dias.

Dias 2

- Autolayout: Titeldias
- Klik for at tilføje en titel, fx "Pædagogisk IT-kørekortskolen"
- Klik for at tilføje en undertitel, fx navnet på dit Pædagogiske IT-kørekort
- Indsæt gerne et billede på siden: Vælg Indsæt|Billede|Multimedieklip
- Brug en af PowerPoints indbyggede designkabeloner: Vælg Formater|Anvend designkabeloner og find et design, der er passende for temaet for din præsentation.
- Vælg Indsæt|Nyt dias (eller Ctrl+m) for at indsætte et nyt dias.

Dias 3 og 4

- Autolayout: Objekt og tekst
- Giv siderne titler, fx "Moduler" (dias 3) og "Modulopgaver" (dias 4)
- Skriv lidt tekst til de to sider og indsæt et clip-art efter eget valg på siderne.

Gem din præsentation.

Et logo

Du er egentlig godt tilfreds med din præsentation. Men du vil gerne have sat et logo ind på alle dine sider.

- Åbn præsentationen og placer et logo, fx logoet for Pædagogisk IT-kørekort, eller et billede på samtlige dias (brug mastersiden).

Du synes, du mangler en side med lidt om, hvem I er på "Pædagogisk IT-kørekortskolen":

- Vælg Vis|Diassortering
- Klik med musen efter det sidste dias ("Modulopgaver", dias 4)
- Tilføj nyt dias. Autolayout: Opstilling med punkttegn.
- Giv siden titlen: "Team 4"

I tekstfeltet med punktopstillingen, kan du fx skrive teammedlemmernes navne, fag og it-passioner:

- "Jens Eriksen: fysik; elektroniske målinger"
- "Jane Gudmundsen: idræt; databaser og websider"
- "Øjvind Larsen: Dansk; elektronisk mindmapping".
- Gem din præsentation.

Noter og diagram

- Åbn din præsentation
- Tilføj nyt dias efter det sidste, som skal indeholde et organisationsdiagram over jeres Pædagogisk IT-kørekortforløb
- Indsæt noter til samtlige dias
- Indsæt Dato og klokkeslæt i sidehoved og fod.
- Gem din præsentation.

Multimedieshow

- Indsæt evt. en lyd eller musik på et dias: Vælg Indsæt|Film og lyde
- Sæt forskellige overgange på hvert dias
- Lav diasskift efter fem sekunder
- Prøv at sætte brugerdefineret animation på nogle af dine objekter (højreklik på objektet)
- Afprøv dit diasshow.
- Gem din præsentation.