

Handleiding Aan de slag

Nieuw bij PowerPoint 2016? Gebruik deze handleiding om de basisbeginselen te leren.

Werkbalk Snelle toegang

Zorg dat favoriete opdrachten voortdurend zichtbaar blijven.

Het lint verkennen

Bekijk wat in PowerPoint mogelijk is door op de linttabbladen te klikken en de beschikbare hulpmiddelen te verkennen.

Contextuele opdrachten ontdekken

Selecteer tekst, afbeeldingen of andere objecten in een presentatie om extra tabbladen weer te geven.

Vinden wat u nodig hebt

PowerPoint-opdrachten zoeken, hulp krijgen of op internet zoeken.

Uw werk met anderen delen

Nodig anderen uit om uw presentaties in de cloud te bekijken en te bewerken.

The screenshot shows the PowerPoint 2016 interface with a dark red theme. The title slide is titled 'Bedrijfsvergadering' and 'CONTOSO CORPORATION'. The interface includes a ribbon at the top with tabs like 'Bestand', 'Start', 'Invoegen', 'Ontwerpen', 'Overgang', 'Animaties', 'Diavoorstelling', 'Controleren', 'Beeld', and 'Opmaak'. The 'Start' tab is active, showing options for text, images, and tables. The 'Diavoorstelling' tab is also visible. The slide thumbnail pane on the left shows three slides. The status bar at the bottom indicates '83'.

Objecten ter plekke draaien
Bepaal zelf de plaatsing van tekstvakken, afbeeldingen en andere geselecteerde objecten.

Het lint weergeven of verbergen
Klik op de punaise zodat het lint zichtbaar blijft of verberg het weer door op de pijl te klikken.

De voorstelling starten
Klik hier om te presenteren vanaf de huidige dia of klik op het tabblad Diavoorstelling op het lint.

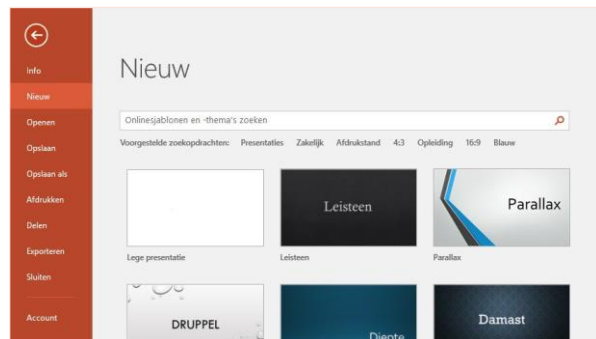
Uw weergave wijzigen
Klik op de knoppen op de statusbalk om te schakelen tussen weergaven, of gebruik de schuifregelaar voor in- en uitzoomen om de diaweergave naar wens te vergroten.

Notities en opmerkingen toevoegen
Houd feedback bij tijdens het werken aan uw diaserie en houd belangrijke feiten binnen handbereik tijdens het presenteren.

Notities en opmerkingen toevoegen
Houd feedback bij tijdens het werken aan uw diaserie en houd belangrijke feiten binnen handbereik tijdens het presenteren.

Iets maken

Begin met een **lege presentatie** om direct aan de slag te gaan. Of bespaar uzelf veel tijd door een sjabloon te selecteren die lijkt op wat u nodig hebt en deze vervolgens aan te passen. Klik op **Bestand > Nieuw** en selecteer of zoek vervolgens de gewenste sjabloon.

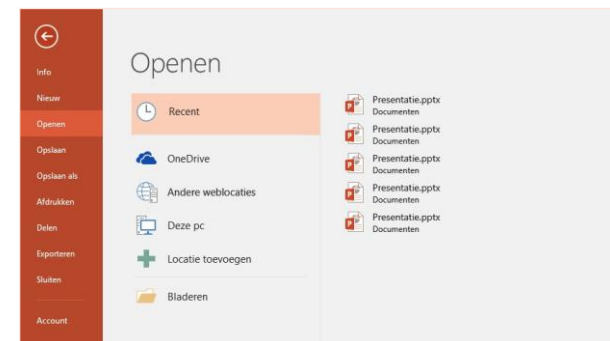


Blijf verbonden

Wilt u onderweg werken en op verschillende apparaten werken? Klik op **Bestand > Account** om u aan te melden en uw recent gebruikte bestanden vanuit elke locatie, op elk apparaat, te openen dankzij naadloze integratie tussen Office, OneDrive, OneDrive voor Bedrijven en SharePoint.

Recente bestanden zoeken

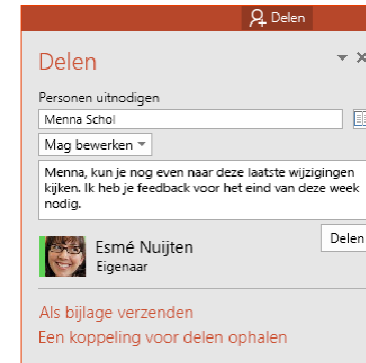
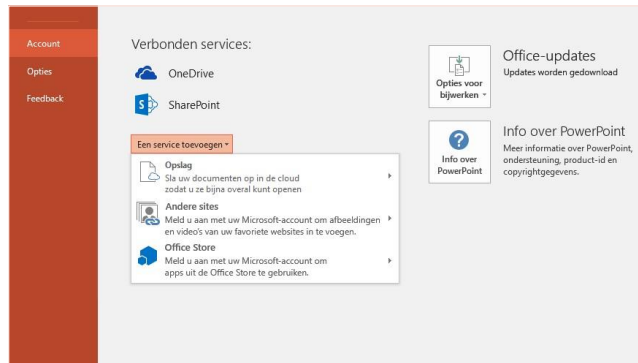
Of u nu alleen werkt met bestanden die zijn opgeslagen op de lokale harde schijf of verschillende cloudservices gebruikt, door op **Bestand > Openen** te klikken, gaat u naar uw recent gebruikte presentaties en alle bestanden die u eventueel aan uw lijst hebt vastgemaakt.



Uw werk met anderen delen

Als u anderen wilt uitnodigen om uw presentaties in de cloud te bekijken of te bewerken, klikt u op de knop **Delen** in de rechterbovenhoek van het app-venster. In het deelvenster **Delen** dat wordt geopend, kunt u een koppeling voor delen verkrijgen of uitnodigingen sturen naar de personen die u selecteert.

PowerPoint 2016



Laat u inspireren terwijl u werkt

Onder tijdsdruk of niet geïnspireerd? U kunt PowerPoint fraaie dia's voor u laten maken op basis van de inhoud die u hebt toegevoegd. U kunt een afbeelding in uw huidige dia invoegen of plakken en vervolgens op de indeling van uw voorkeur klikken in het taakvenster **Ontwerpideeën**.

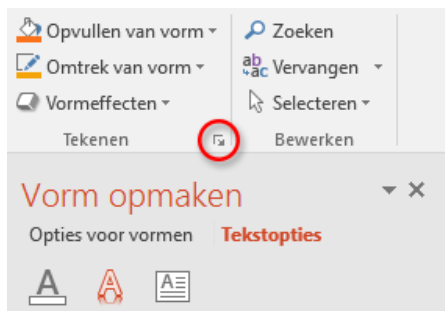


Een korte inleiding tot de geschiedenis van Wall Street



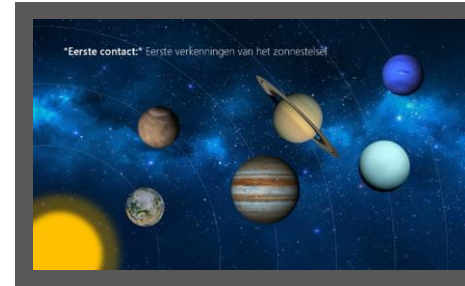
Vormen opmaken met precisie

Creëer een gedetailleerde opmaak voor een geselecteerde afbeelding, vorm of object met de krachtige hulpprogramma's die beschikbaar zijn vanuit het taakvenster **Vorm opmaken**. Als u dit taakvenster wilt weergeven, klikt u op het tabblad **Start** en vervolgens op het kleine pijltje in de rechterbenedenhoek van de lintgroep **Tekenen**.



Morphing van afbeeldingen en objecten

PowerPoint 2016 introduceert **morphing**, een nieuw filmisch effect voor het creëren van vloeiend bewegende overgangen die worden gemaakt door afbeeldingen en andere objecten op meerdere dia's in uw presentatie te volgen en te verplaatsen.



Maak een nieuwe dia en voeg er vervolgens de door u gekozen tekst, afbeeldingen of objecten aan toe. Deze eerste dia toont de positie van objecten aan het begin van de overgang.

Klik vervolgens met de rechtermuisknop op de miniatuur van de dia en op **Dia dupliceren** (Duplicate Slide).



Op de gekopieerde dia verplaatst u de tekst, de afbeeldingen of de objecten, of past u de grootte ervan geheel naar wens aan. Zo kunt u er bijvoorbeeld voor zorgen dat een onderdeel in het oog valt door het groter te

maken, of u kunt onderdelen rangschikken en beschrijvingen toevoegen. Deze tweede dia toont de positie van objecten aan het eind van de overgang.

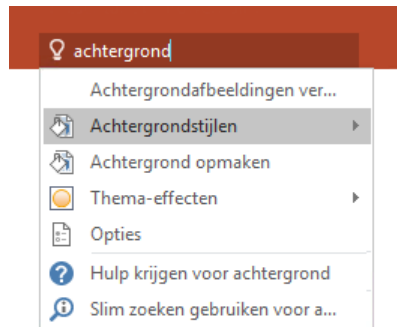
Als u het effect wilt toepassen, selecteert u de beide miniatures van de dia's, klikt u op het linttabblad **Overgangen** en vervolgens op **Morphing**. PowerPoint volgt de objecten op beide dia's en maakt een animatie ervan door de grootte en positie te wijzigen op het moment dat het effect wordt weergegeven.

PowerPoint 2016

Als u een voorbeeldweergave van het effect wilt zien, klikt u op **Voorbeeld** op het tabblad **Overgangen**. U kunt het effect aanpassen door op de knop **Effectopties** op het tabblad **Overgangen** te klikken.

Vinden wat u nodig hebt

Typ een trefwoord of een woordgroep in het vak **Laat me weten wat u wilt doen** op het lint om de PowerPoint-functies en -opdrachten te vinden die u zoekt en om **Help**-inhoud of meer online-informatie te vinden.



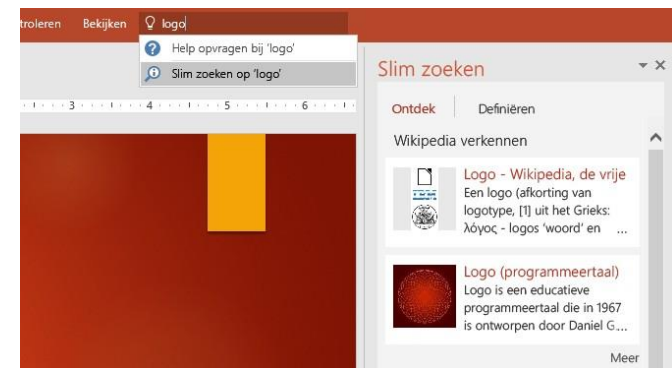
Andere Aan de slag-handleidingen downloaden

PowerPoint 2016 is slechts één van de nieuw ontworpen apps in Office 2016. Ga naar **<http://aka.ms/office-2016-guides>** om de gratis Aan de slag-handleidingen voor de andere nieuwe versies van uw favoriete apps te downloaden.



Relevante informatie opzoeken

Met **Slim zoeken** zoekt PowerPoint op internet naar relevante informatie voor het definiëren van woorden, woordgroepen en concepten. Zoekresultaten die in het taakvenster worden weergegeven, kunnen nuttige context bieden voor de ideeën die u via uw presentaties met anderen wilt delen.



Volgende stappen met PowerPoint

Nieuw in Office 2016

Ontdek de nieuwe en verbeterde functies van PowerPoint 2016 en van andere apps in Office 2016. Ga naar **<http://aka.ms/office-2016-whatnews>** voor meer informatie.