

# PowerPoint

## Del 3

### Lägg till Händelseknappar

Peka på Bildspel/Händelseknappar och välj lämplig figur.

Oavsett figurval får du upp fönstret Händelseinställningar, markera ”Hyperlänka till:” och välj om du vill hoppa till

- någon annan bild i presentationen t ex Nästa, Sista
- Bild (för valfri bild)
- URL (dvs en webbsida)
- Annan fil (t ex Word- eller Excel-fil)

### Lägga in ljud och musik

#### Från en ljudfil

Visa den bild som du vill lägga till musik eller ljudeffekter i.

Peka på **Film- och ljudklipp** på **Infoga**-menyn .

Klicka på **Ljud från fil**, leta upp mappen som innehåller filen och dubbelklicka sedan på den fil du vill använda.

Gör något av följande när ett meddelande visas:

Om du vill att musiken eller ljudet ska spelas upp automatiskt när du går till bilden klickar du på **Ja**.

Om du vill att musiken eller ljudet ska spelas upp endast när du klickar på ljudikonen klickar du på **Nej**.

Om du vill justera inställningarna för när ljudfilen ska stanna, klickar du på ljudikonen , högerklickar och klickar på **Anpassad animering** på snabbmenyn.

Klicka i åtgärdsfönstret **Anpassad animering** på pilen för det valda objektet i listan **Anpassad animering** och klicka sedan på **Effektalternativ**.

Gör något av följande på fliken **Effekt** under **Stanna**:

Om du vill att ljudfilen ska stanna när du klickar med musen på bilden, markerar du **Vid klickning** (standard).

Om du vill att ljudfilen ska stanna efter den aktuella bilden klickar du på **Efter aktuell bild**.

Om du vill att ljudfilen ska fortsätta att spelas upp för flera bilder klickar du på **Efter** och anger sedan under hur många bilder ljudfilen ska spelas upp.

Om ljudfilen inte är tillräckligt lång för att vara så länge en bild visas gör du följande: Klicka på ljudikonen , högerklicka, klicka på **Redigera Ljudobjekt**, markera kryssrutan **Repetera tills filmen eller ljudet stoppas** i dialogrutan **Ljudalternativ**, så repeteras ljudet kontinuerligt.

## Från en CD-skiva

Du kan också lägga till musik i en presentation genom att spela en CD-skiva, men då läggs ingen musikfil till i bilden. Om du vill skapa inställningar för CD-skivan pekar du på **Film- och ljudklipp** på **Infoga**-menyn och klickar sedan på **Spela ett ljudspår från CD**.

Ställ sen in vilka eller vilken låt (spår) som ska spelas.

## Infoga kommentar

Välj **Infoga/Kommentar** och skriv in det som du vill komma ihåg. Detta syns bara i redigeringsläge och inte vid visning av presentationen.

## Skicka disposition från Word

Är du i Word och har en disposition så kan vi skicka in den till Powerpoint. Då skapas ett nytt bildspel och vi har redan grunden. I word väljer du **Arkiv/Skicka till Powerpoint**.

## Stavningsvågor

Högerklicka och välj Ignorera alla, Lägg till i ordlista eller kontrollera stavningen.

## Spara som webbsida

Välj **Arkiv/Spara** som webbsida så skapas en start html-fil och paket med filer som ligger i en undermapp.

Det blir otroligt mycket filer så det är inte att tänka på att gå in i koden på något vis göra en ändring. Man ska också tänka på att allt inte fungerar på en webbsida, t ex animeringar och vissa händelser.

## Förhandsgranska innan du skriver ut

En bra vana är att alltid titta igenom sin presentation noga innan den skrivs ut.

Välj vad du vill se och skriva ut i menyn Utskrift av: (Bilder, Anteckningssidor, Åhörarkopior) och gör eventuella inställningar i menyn Alternativ (Sidhuvud/sidfot, Färg/Gråskala, Skriv ut dolda bilder, Utskriftsordning)

När allt ser bra ut klicka på Skriv ut... .

## Hjälp

Välj **Hjälp om Microsoft Powerpoint** i Hjälpmenyn, skriv in det du undrar över och Sök. Längst upp till höger i Powerpointfönstret har du också en ruta att skriva in sökord i och sen klicka på Enter.

Båda startar ett nytt fönster "Hjälp om Microsoft Powerpoint", Innehålls-fliken innehåller instruktioner grupperade i olika avsnitt, Index-fliken kan du söka i och se alla sökord.

## Office-assistenten

Visa eller dölj den genom att välja alternativ i Hjälpmenyn.

## **Pek-?:et**

Välj det alternativet i Hjälp-menyn och klicka sen på det du vill veta mer om. (Fungerar ibland inte så bra.)

## **Innehållsguiden**

Vid skapandet av en ny presentation kan man få starthjälp med ett antal preparerade bilder. Välj **Ny presentation** i **Åtgärdsfönstret**, och sen under **Nytt : Från Innehållsguiden**, sen är det bara att välja lämpligt startpaket ur de någon av de grupperade förslagen.

## **Tips angående skapandet!**

### **Fråga dig själv:**

- Vad är syftet?
- Vilka är publiken?

### **Inför dispositionen:**

- Huvudpunkterna -> Rubrikerna
- Dela upp huvudpunkterna -> Underpunkter
- Illustrera -> Rita, diagram, ljud, film
- Lägg på effekter!

### **Upplägget:**

- Berätta vad du ska prata om
- Prata
- Sammanfatta vad du pratat om

## **Tips angående utseendet!**

### **Enhetlig layout**

- Rubriker i samma storlek
- Få ord
- Få färger

### **Text**

- Minst 24 punkter
- Sansserif (Arial, Verdana, Tahoma)

### **Få illustrationer och animeringar**

### **Lugn bakgrund**

- Mörk för bildspel
- Ljus för utskrift