



## ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 1.

---

1. Skapa en presentation i PowerPoint med två bilder enligt nedan. Byt ut texten med <> mot dina egna uppgifter.

Min första presentation

Av <Namn>

Lite fakta om mig

- Namn: <namn>
- Föddes i <stad> den <datum> <år>
- Hårfärg: <färg>
- Längd: <längd>
- Smeknamn: <smeknamn>



## ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 2.

---

1. Vilka visningslägen kan du använda i PowerPoint?

.....

.....



## ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 3.

---

1. Skapa en ny tom presentation.

Välj layouten **Rubrikbild** till din första bild i presentationen.

Prova att skriva text i platshållarna.

Sudda ut texten och klicka med musen utanför platshållaren. Vad händer med platshållaren?

Infoga en ny bild i presentationen genom att klicka på knappen **Ny Bild** i verktygsfältet. Välj layouten **Tom**.

Prova att infoga en egen textruta enligt instruktionerna i läroboken. Skriv ditt namn i textrutan.

Prova olika utseenden för textruta. Både olika standardval och egen fyllning, kantlinjer och utseende.

Stäng presentationen utan att spara.

2. Skapa en ny tom presentation.

Välj layouten **Rubrikbild**.

I platshållaren för huvudrubriken så skriver du **Om mig**.

I platshållaren för underrubriken så skriver du **av** följt av ditt namn.



Ändra teckenstilen på huvudrubriken till **Tahoma** storlek **60** och **Blå** färg.

Spara presentationen med namnet **Ommig**.

Stäng presentationen.

## POWERPOINT 2010 – ARBETSBOK

3. Skapa en ny presentation.

Välj layouten **Rubrik och innehåll**.

Skriv **Prislista** i platshållaren för rubriken.

Klicka i den stora rutan under rubriken och stäng av punktlistan. Detta gör du med genom att klicka på verktyget **Punktlista**.

Lägg in följande tabbar på linjalen:

**Vänstertabb**                      **vid 9cm**  
**Decimaltabb**                    **vid 17cm**

Välj teckenstilen **Times New Roman** storlek **28**.

Skriv följande text i din tabblista. Tryck **[TAB]** mellan kolumnerna och tryck **[ENTER]** när du har skrivit en rad för att hoppa till nästa.

OBS! Frukternas namn står i vänsterkanten. Land står vid första tabben vid 9cm.

<i>Frukt</i>	<i>Land</i>	<i>Pris</i>
Äpplen	Sverige	15,90
Päron	Holland	17,90
Bananer	Spanien	11,50
Apelsiner	Spanien	18,90

Spara presentationen med namnet **Fruktpriser**. Stäng presentationen.

4. Öppna presentationen **Ommig** som du gjorde i en föregående övning.

Infoga en ny bild med knappen **Ny Bild** i verktygsfältet.

Välj layouten **Rubrik och innehåll**.

Skriv i platshållaren för rubriken **Viktiga årtal och händelser**.

Klicka i platshållaren för punktlistan och ta bort punktlistan på samma sätt som du gjorde i föregående uppgift.

Infoga en lämplig tabb och skriv en lista på viktiga årtal och händelser i ditt liv.

Spara presentationen.

*Exempel*

Viktiga årtal och händelser	
1980	Jag föddes
1986	Började skolan
1992	Fick en lillasyster
1995	Konfirmerades
1998	Myndig!!

5. Öppna presentationen **Ommig** om du inte redan har den framme.

Infoga en ny bild i presentationen och välj layouten **Rubrik och innehåll**.

I platshållaren för rubriken så skriver du **Mina Intressen**.

I punktlistan så skriver du upp några av dina intressen.

Flytta och ordna om textrutans så att det ser ut ungefär som bilden nedan.

Mina Intressen
<ul style="list-style-type: none"><li>• Musik</li><li>• Fiska</li><li>• Datorer</li></ul>

Ändra symbolen för punktlistan till något roligare och ändra textrutornas utseende.

Spara presentationen.



## ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 4.

---

1. Fortsätt med presentationen **Ommig**.

Infoga en ny bild med layouten **Tom**.

Lägg in en textruta manuellt på bilden och skriv **Figurer** i textrutan. Teckenstilen skall vara **Calibri** och storleken **48**.

Prova att infoga några olika figurer.

Prova att färglägga figurerna och lägg in toningseffekter, skuggor m.m.

Kopiera in någon bild du hämtat från Internet.

Spara presentationen.

2. Fortsätt med presentationen **Ommig**.

Lägg in en ny bild med layouten **Innehåll med bildtext**.

I denna bild ska du skriva lite om det som du angav som ditt första intresse i en tidigare övning. Börja med att skriva intresset som rubrik.

Ta bort punkten i textrutan och skriv lite om ditt intresse. Eventuellt så kan du behöva justera **indraget** på linjalen. Om indrag står det i kapitlet om **Word 2007**.

Dubbelklicka på platshållaren för ClipArt-bilden och välj en lämplig bild.



*Exempel*

Spara presentationen.

## POWERPOINT 2010 – ARBETSBOK

3. Lägg in en ny bild. Skriv rubriken "Mitt släkträd" till bilden.

Infoga en SmartArt i form av ett organisationsschema på denna bild. Detta skall visa ditt släkträd.

Spara presentationen.

4. Skapa en ny presentation. Lägg in ett antal ClipArt-bilder och rita några egna figurer.

Prova att flytta, ändra storlek på och beskära dem.

Prova att lägga bilderna ovanpå varandra och bestämma ordningen för dem.

Prova att grupper flera bilder. Vad händer när du flyttar eller ändrar storlek på en grupperad bild?

Stäng presentationen utan att spara den.



## ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 5.

1. Öppna presentationen **Ommig** om du inte redan har den framme.




Växla till vyn **Bildsortering**.

Ta bort bilden figurerna som du gjorde i föregående övning.

Kopiera bilden där du skrev om ditt första intresse i den förra övningen. Gör så många kopior som du skrev intressen under bilden **Mina Intressen** i en tidigare övning.

Ändra texten och bilderna i kopiorna. Skriv i dessa de övriga intressena som du har som punkter i bilden **Mina Intressen**.

Prova att ändra layout på några av bilderna där du har skrivit om dina intressen till för att få bilden och texterna att byta plats.

<p style="text-align: center;"><b>Mina Intressen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Musik</li> <li>• Fiska</li> <li>• Datorer</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Musik</p> <p>Mitt största intresse är nog musik. Jag spelar gitarr i ett band och våra repningar tar upp ganska mycket tid. Förutom att spela själv så lyssnar jag naturligtvis väldigt gärna på nästan all typ av musik.</p> 
<p style="text-align: center;">Fiska</p>  <p>När vädret är bra så åker jag gärna och fiskar i Vänern. Då och då så tar jag och mina kompisar en sväng till kusten också för att fiska makrill. Att fiska är nog det mest avslappnande man kan göra.</p>	<p style="text-align: center;">Datorer</p> <p>Jag använder mest min dator för att spela spel på. Vi brukar samlas ett gäng och spela spel över nätverk ibland. Det är ett kul sätt att "träffa" sina kompisar.</p> 

Spara presentationen.

2. Fortsätt med presentationen **Ommig**.

Gå in i läget **Bildbakgrund**.

Ändra teckenstilen och eventuellt färgen för rubriken och för bakgrundstexten. Om du vill ha någon figur som skall ligga som bakgrund för alla dina bilder så kan du lägga in den här.

Gå tillbaka till standardläget igen.

Gå in och ändra **Bakgrundsfärgen** till något som du tycker passar. Du kan också använda fyllningseffekter här för att få en tonad bakgrund.

När du är nöjd med resultatet så sparar du presentationen.

3. Skapa en ny presentation och spara med namnet **Ny bilmodell**.

Presentationen skall vara över en ny bilmodell som ditt tänkta företag skall lansera. Skapa denna presentation med minst 5 bilder. Bilderna skall innehålla både text, figurer och ClipArt-bilder. Välj en passande bildformgivning och ett passande tema.

Prova nu att byta tema och temafärger, temateckensnitt och temaeffekter. Studera förändringarna.

Spara presentationen.





### ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 6.

---

1. Fortsätt med presentationen **Ommig**. Prova att köra igång ett bildspel som presentationen ser ut nu.

Gå till vyn **Bildsortering**.

Prova dig fram med olika inställningar för **Bildövergångseffekter** och **Textanimeringar** tills du hittar något som du tycker är bra.

Kör igång bildspelet igen.

Spara presentationen.

2. Spela in tidsinställningar för din presentation. Tänk på att man skall kunna läsa texten på bilderna utan att stressa.

Ordna i **Inställningar för bildspel** så att bildspelet repeteras tills att man trycker ned **[ESC]** på tangentbordet.

Spara med filformatet PowerPoint-bildspel. Stäng PowerPoint.

Öppna bildspelet du nyss sparade genom att dubbelklicka på filen. Kontrollera att bildspelet startar automatiskt.

Stäng bildspelet.

3. Starta PowerPoint och öppna bildspelet du nyss använde. Starar det nu automatiskt?

Tag bort tidsinställningarna och inställningen att bildspelet repeterar automatiskt.

Starta bildspelet.

Tag fram en anteckningspenna och gör några anteckningar i en bild.

Stoppa bildspelet. Välj att behålla anteckningarna.

Studera bilden du gjorde anteckningar i.

4. Öppna presentationen **Ny bilmodell.ppt** om du skapat i tidigare övning.

Skapa ett lämpligt bildspel för denna presentation. Tanken är att bildspelet skall kunna visas på bildskärmar i reklamsyfte.

Spara presentationen som PowerPoint bildspel. Prova att starta detta bildspel genom att dubbelklicka på filen.

Om du har tillgång till en dator utan PowerPoint installerat så kan du prova att hämta hem PowerPoint Viewer, installera denna och köra bildspelet via denna.



### ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 7.

---

1. Öppna presentationen **Ommig**.

Skriv ut presentationen som **Bilder**.

Skriv ut presentationen som **Åhörarkopior** med 6 bilder per sida.



### ÖVNINGAR TILL POWERPOINT KAPITEL 8.

---

1. Skap en egen logotype.

Starta PowerPoint och börja med en tom presentation.

Ställ in utskriftsformatet 3 cm hög och 5 cm bred.

Lägg in text, figurer och eventuellt någon ClipArt-bild.

Spara som en JPEG-bild.

Spara även som en bild med formatet .WMF

2. Starta Word.

Infoga de båda bilderna du sparade ovan.

Prova att ändra storlek på dem, märker du någon skillnad mellan dem?