

2. Dia's met vormen en SmartArt



De meeste mensen gebruiken alleen tekst bij het opstellen van hun presentatie. Dat is jammer, want illustraties en afbeeldingen helpen je publiek om de informatie beter te begrijpen en onthouden. In dit hoofdstuk leer je hoe je werkt met vormen en SmartArt.

Met vormen geef je op een dia de kernpunten van je presentatie overzichtelijk weer. *PowerPoint* beschikt over een groot aantal vormen die je geheel naar eigen wens kunt aanpassen en opmaken.

Met SmartArt maak je met slechts een paar muisklikken professionele illustraties. Je kunt daarbij kiezen uit een groot aantal verschillende indelingen. Zo gebruik je bijvoorbeeld de indeling *Proces* om de stappen in een proces of tijdlijn weer te geven. Met de indeling *Hiërarchie* maak je in een paar muisklikken een organigram. Er zijn ook SmartArt-indelingen voor lijsten en afbeeldingen.



In dit hoofdstuk leer je:



- een vorm toevoegen;
- tekst toevoegen aan een vorm;
- een vorm aanpassen en opmaken;
- een vorm kopiëren;
- de opmaak van een vorm kopiëren;
- vormen automatisch uitlijnen;
- vormen handmatig uitlijnen op het raster;
- vormen groeperen;
- een vorm draaien;
- handelingen ongedaan maken;
- een SmartArt-afbeelding toevoegen;
- een SmartArt-afbeelding aanpassen;
- een lijst converteren naar SmartArt;
- SmartArt converteren naar tekst.


2.1 Een vorm toevoegen


Met behulp van vormen geef je op een dia de kernpunten van je presentatie overzichtelijk weer.

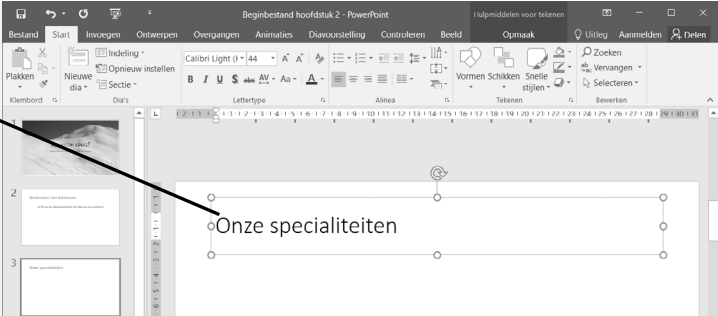
 **Start PowerPoint**  1

 **Open het oefenbestand *Beginbestand hoofdstuk 2* uit de map *Oefenbestanden cursusboek PowerPoint***  63, 3


 **Voeg na dia 2 een nieuwe dia met alleen een titel toe**  8


 **Klik in het tekstvak**


 **Typ: Onze specialiteiten**

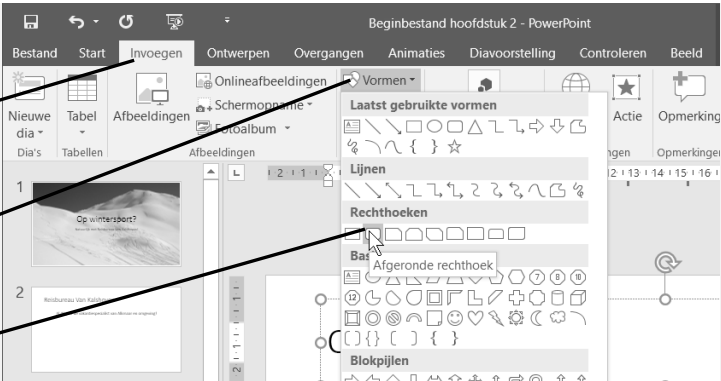


Op deze manier voeg je een vorm toe aan de dia:


 **Klik op tabblad *Invoegen***


 **Klik op *Vormen***


 **Klik bij *Rechthoeken* op *Afgeronde rechthoek***



Je tekent de vorm door te slepen:

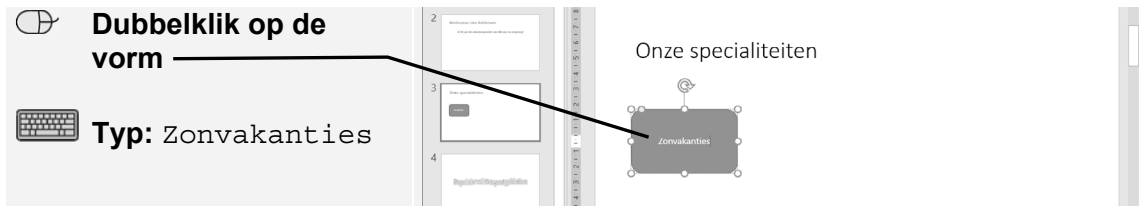
 **Sleep van linksboven naar rechtsonder**

 **Laat de muisknop los**



2.2 Tekst toevoegen aan een vorm

De meeste vormen zijn meteen ook een tekstvak. Zo voeg je tekst toe:



2.3 Een vorm aanpassen

Net als bij tekstvakken kan een vorm groter en kleiner gemaakt worden door de grepen op de rand te verslepen. Zo maak je de vorm kleiner:



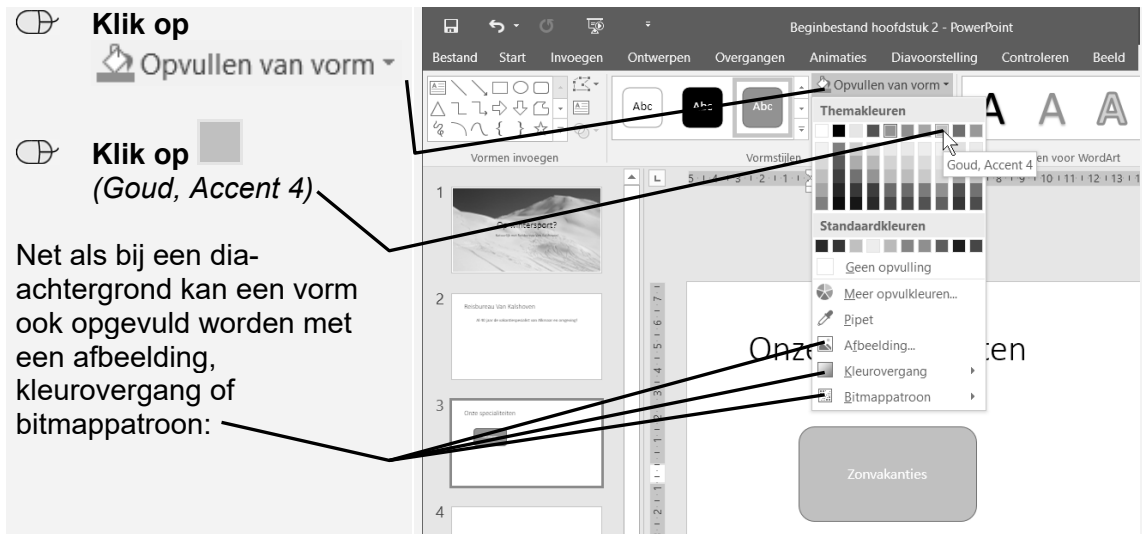
Het is ook mogelijk om de afmetingen van de vorm exact te bepalen:



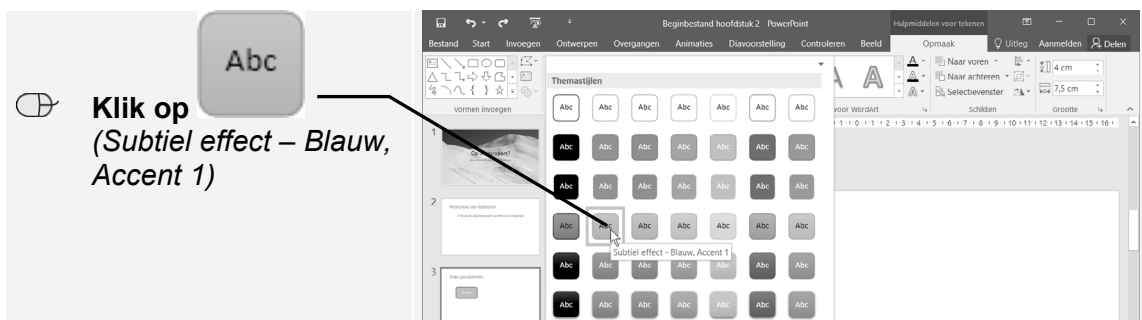
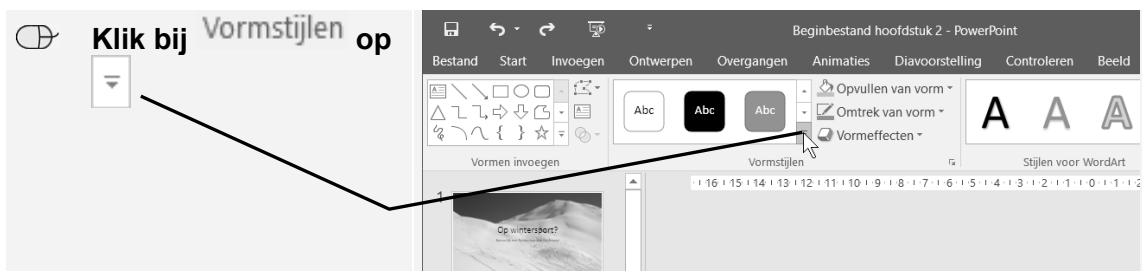
De vorm is nu 4 centimeter hoog en 7,5 centimeter breed.

2.4 Een vorm opmaken

De blauwe opvulkleur wijzig je eenvoudig in een andere kleur:



Er is ook een aantal vooraf ingestelde vormstijlen beschikbaar:



Je past de opmaak van de tekst in de vorm aan:

Selecteer de tekst in de vorm

Wijzig de tekengrootte in 28 punten

Wijzig de tekstkleur in *Blauw, Accent 5, donkerder 50%*

Maak de tekst vet

2.5 Een vorm kopiëren

Als je dezelfde vorm meerdere keren wilt gebruiken, kopieer je deze als volgt:

