

Instructieblad Google Presentaties

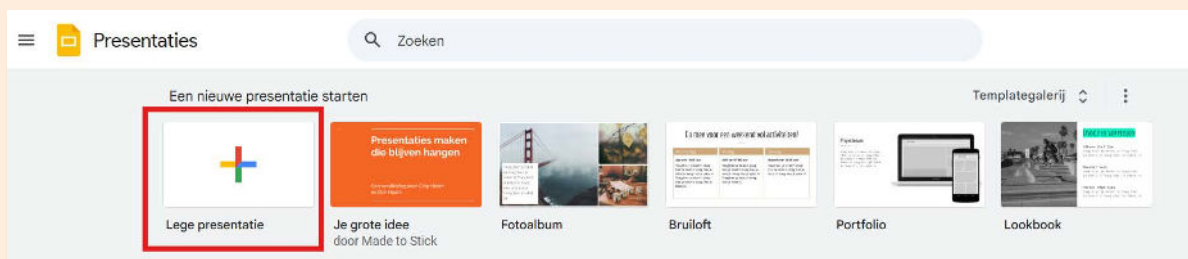
Op dit instructieblad vind je hoe je:

- een nieuwe Google Presentatie aanmaakt
- de tekst opmaakt:
 - lettergrootte
 - lettertype
 - kleur
 - **dikgedrukt**, onderstreept of *schuin*
- de achtergrondkleur wijzigt
- een afbeelding invoegt

NIEUWE PRESENTATIE AANMAKEN

Ga in je internetprogramma naar docs.google.com/presentation.

Klik dan op *Lege presentatie*.

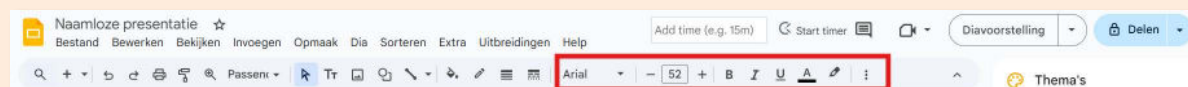


>> **Naam wijzigen** Om de presentatie makkelijk terug te vinden, kun deze een andere naam geven. Klik links bovenin op *Naamloze presentatie* en geef je presentatie een duidelijke naam.

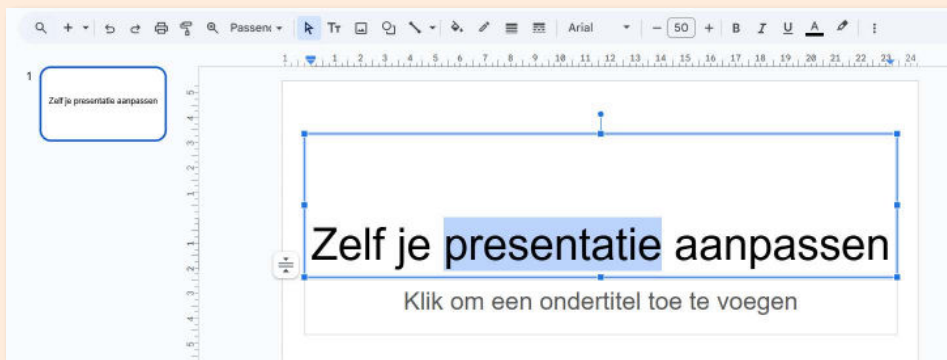


TEKST OPMAKEN

Bovenaan de pagina zie je een balk met knoppen. Met deze knoppen kun je dingen doen in het programma. Per tabblad (*Bestand, Bewerken, Bekijken*) verschijnt er een rij met knoppen.



Om tekst te veranderen, gebruik je de knoppen onder het tabblad *Bewerken*. Voordat je tekst kunt aanpassen, moet je deze selecteren. Tekst selecteren doe je door de linkermuisknop ingedrukt te houden en over het stuk tekst dat je wilt aanpassen naar rechts te bewegen. Geselecteerde tekst ziet er zo uit (het blauwe stuk):



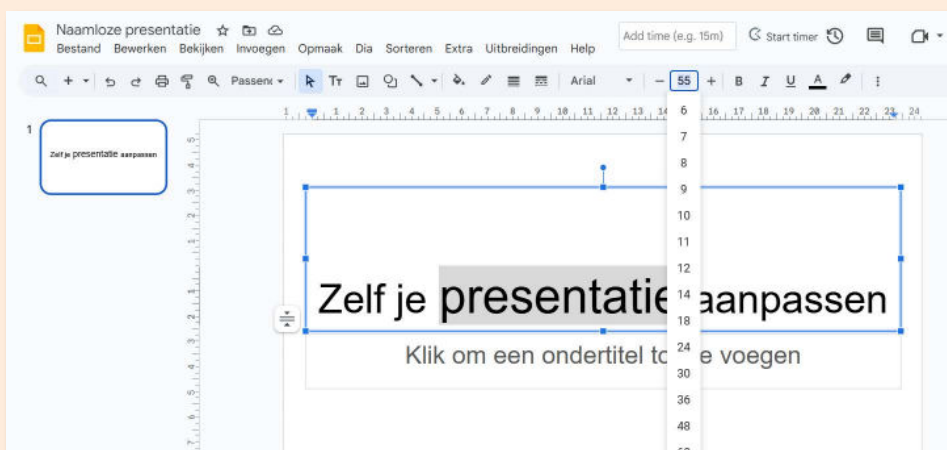
>> Lettergrootte Om de grootte van letters te veranderen, selecteer je het stuk tekst dat je wilt aanpassen. Daarna klik je op het vak waarin een cijfer staat; op bovenstaande afbeelding staat daar 50. Je ziet nu een lijst met getallen. Kies de grootte waarin je de tekst wilt hebben. Zo kun je verschillende groottes uitproberen.

★ TIP!

Als je al weet welke tekstgrootte je wilt, dan kun je het getal ook in het vakje typen in plaats van uit de lijst kiezen.

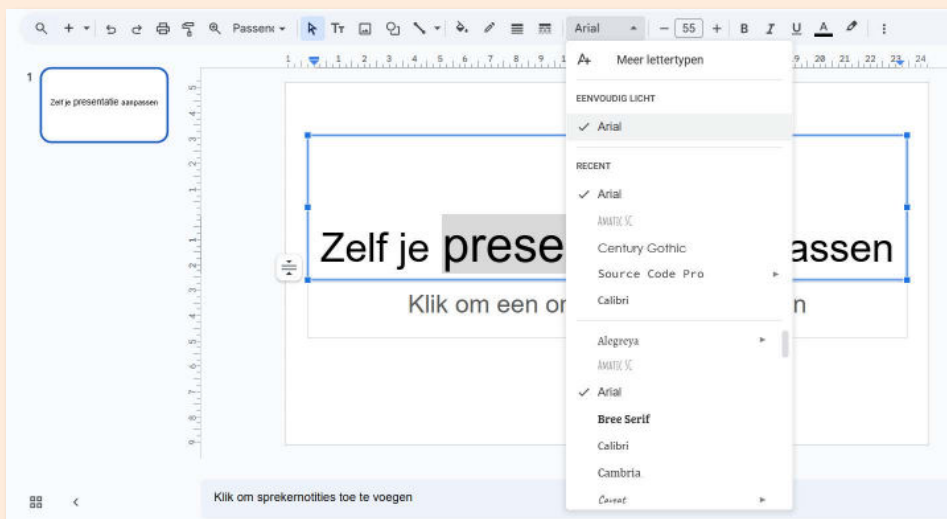
★ TIP!

Als je de tekst maar een klein beetje groter of kleiner wilt hebben, kun je ook op het plusje of minnetje naast het cijfer klikken.

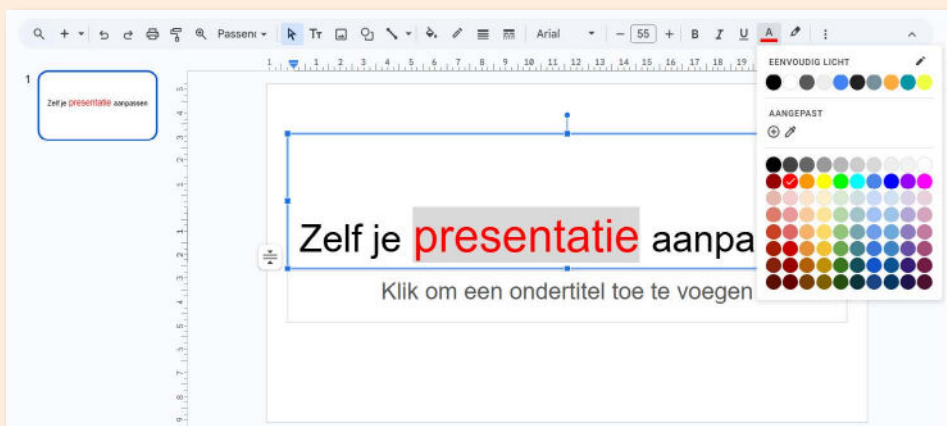


DIGI-DOENER!

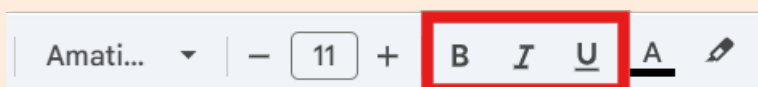
>> **Lettertype** Links naast het vakje waar je de lettergrootte kunt aanpassen, staat de naam van het lettertype dat je nu gebruikt. Op de afbeelding is dit Arial. Als je het lettertype wilt veranderen, klik je op het pijltje naar beneden. Er verschijnt een lijst met lettertypes. Klik op de naam van een lettertype om deze te kiezen. Er zijn veel lettertypes om uit te kiezen. Scroll met het wielje in het menu om meer lettertypes te zien.



>> **Letterkleur** In het lettertype menu zie je een A met een gekleurd balkje eronder. Hiermee kun je de kleur van de tekst aanpassen. Selecteer je tekst en klik op het pijltje naast de onderstreepte A. Een lijst met kleurtjes verschijnt. Door met je muis over de kleuren te bewegen, kun je zien hoe het eruit gaat zien. Klik op een kleur om deze te kiezen.

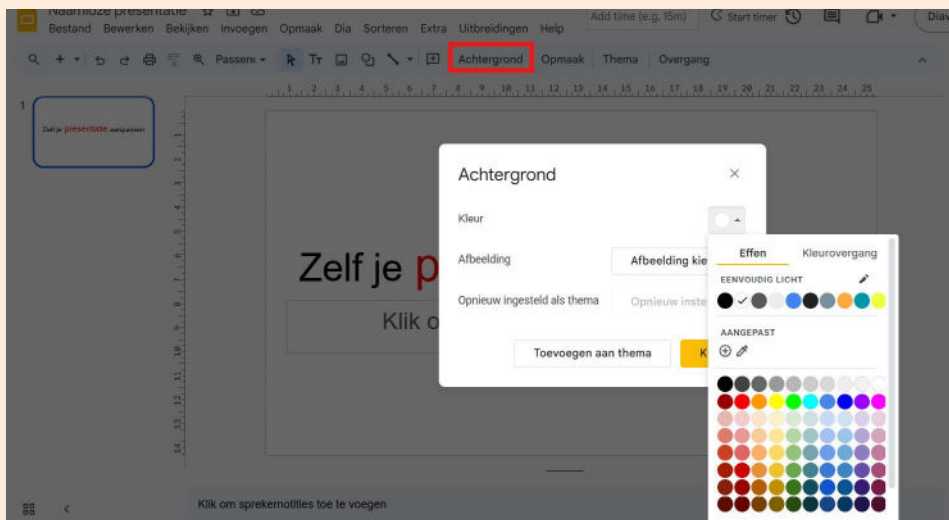


>> **Dikgedrukt, onderstreept of schuin** Selecteer de tekst die je wilt aanpassen. Om tekst **dikgedrukt** te maken, klik je op de **B**. Om tekst *schuingedrukt* te maken, klik je op de *I*. Om tekst onderstreept te maken, klik je op de U.



ACHTERGRONDKLEUR WIJZIGEN

Als je de paginakleur wilt veranderen, ga je naar *Achtergrond*. Er verschijnt een scherm. Klik op het pijltje naast het gekleurde bolletje om de kleuren te zien waaruit je kunt kiezen. Klik op de kleur die je wilt. Klik daarna op *Klaar*.



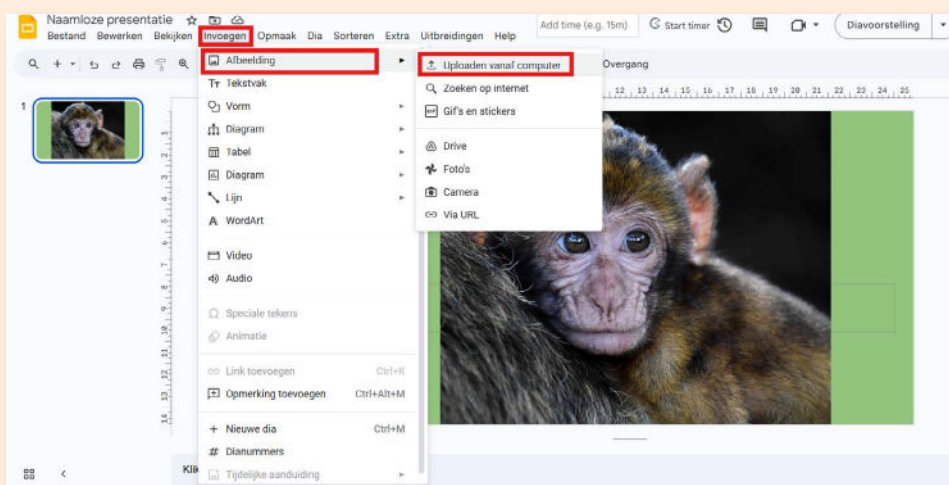
Let op! Je ziet de optie voor achtergrond niet als je nog een tekstvak hebt aangeklikt. Klik op een lege plek in je scherm om het tekstvak los te laten.

★ TIP!

Je kunt ook verschillende thema's en patronen kiezen.
Of een afbeelding gebruiken als achtergrond.

AFBEELDING INVOEGEN

Om een afbeelding in te voegen, klik je op *Invoegen* en dan op *Afbeelding*. Als je een afbeelding wilt gebruiken die je op je computer hebt opgeslagen, klik je op *Uploaden vanaf computer*. Je komt dan bij je eigen mappen. Zoek de afbeelding die je wilt gebruiken en klik erop. Klik daarna op *Open*.



DIGI-DOENER!

★ TIP!

Je kunt de afbeelding kleiner of groter maken door op de vierkantjes in de hoeken van de afbeelding te klikken en deze te verslepen (houd je linkermuisknop ingedrukt).

★ TIP!

Je kunt een afbeelding ook toevoegen door een afbeelding vanuit je mappen naar de presentatie te slepen. Als je nog geen afbeelding hebt opgeslagen, kun je ook kiezen voor *Zoeken op internet* in plaats van *Uploaden vanaf computer*. Als je bijvoorbeeld zoekt op *aap* dan krijg je een aantal afbeeldingen te zien waaruit je kunt kiezen.