

POWERPOINT

Ændre billede:

1. Klik på billedet
2. Højreklik på billedet
3. Select Skift billede > Fra en fil...
4. Vælg et nyt billede fra din computer
5. Billedet er nu opdateret med et nyt billede

Ændre tekst:

FONTS brugt

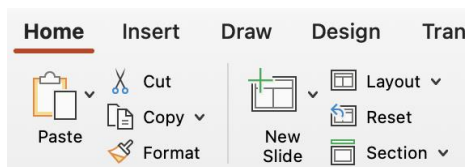
- Stor tekst = Arial Bold
- Lille tekst = Arial Bold Italic

TEKSTBOKS afsnit stil = Centreret tekst

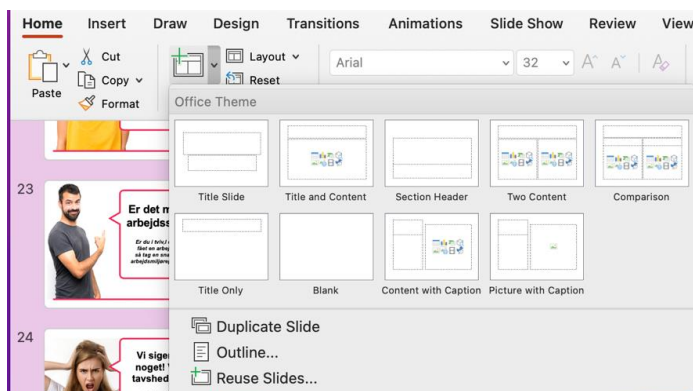
1. Klik på tekst
2. Vælg tekst
3. Skriv tekst eller indsæt i tekstboksen

Tilføj en ny Slide/side:

1. Klik på Ny slide i top menu



2. Vælg Blank dokument i den åbne menu



Kopier den forrige slide ved at vælge alle elementerne (CTRL+A og derefter CTRL+C) og indsæt (CTRL+V) på en ny slide. Du kan derefter redigere indholdet som beskrevet tidligere på denne side.