

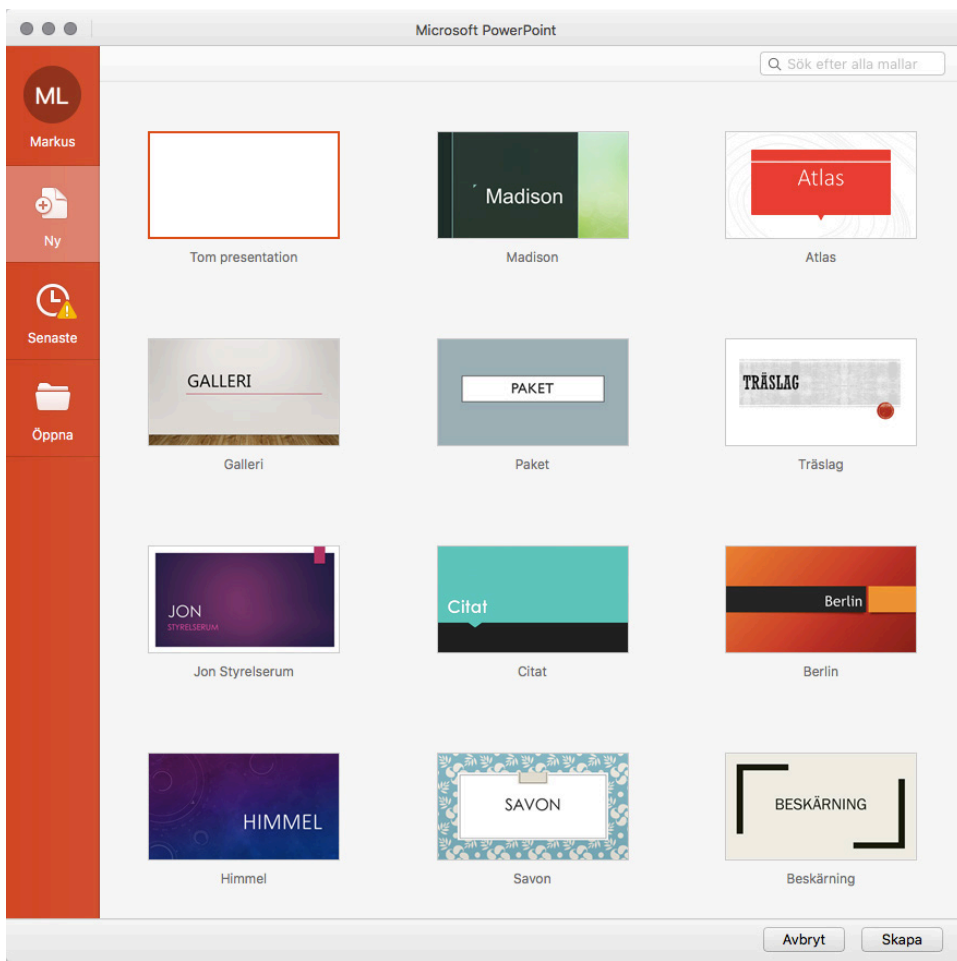
SNABBGUIDE #1: LAYOUT

Lär dig förstärka din presentation med bilder, videor, tabeller, diagram och teman.

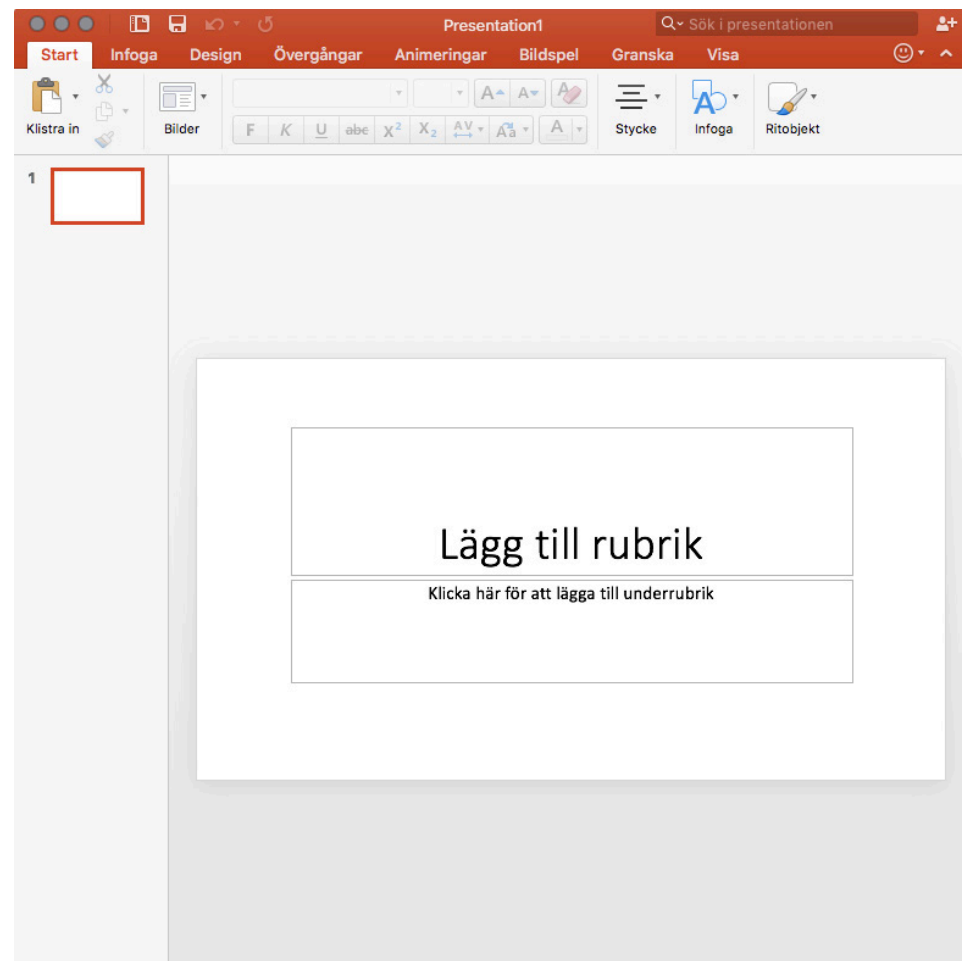


SNABBGUIDE #3: LAYOUT

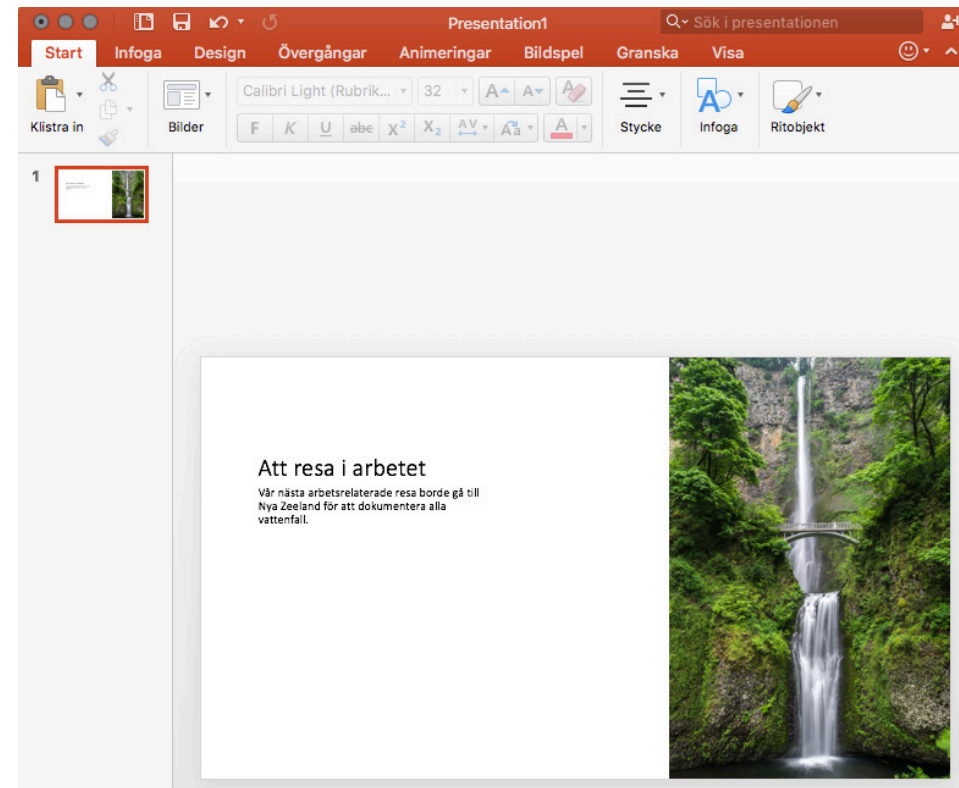
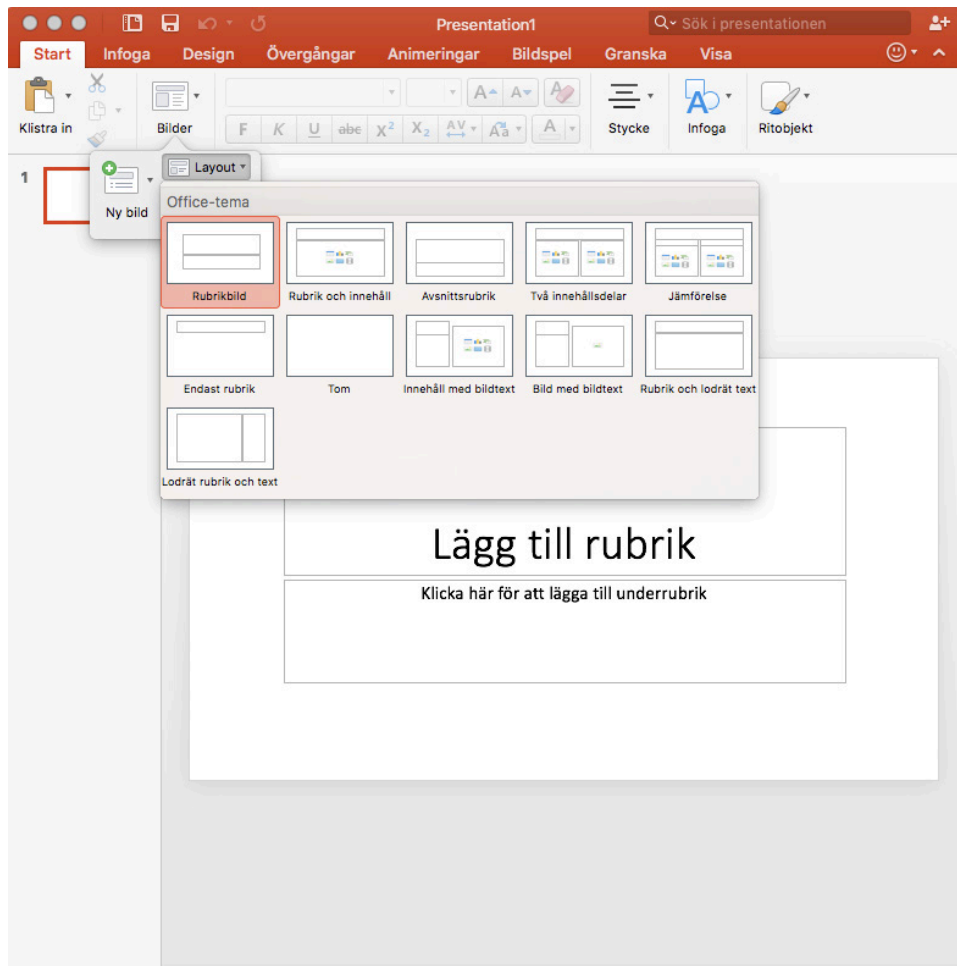
En snygg presentation förstärker informationen du vill presentera. I denna guide går vi igenom de mest grundläggande funktionerna och verktygen för en proffsig presentation.



Börja med att antingen välja ett Tema eller klicka på Ny för att skapa en presentation från grunden.

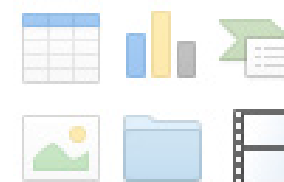


Om du gör en presentation från grunden (som i exemplet ovan) blir möjligheterna fler.



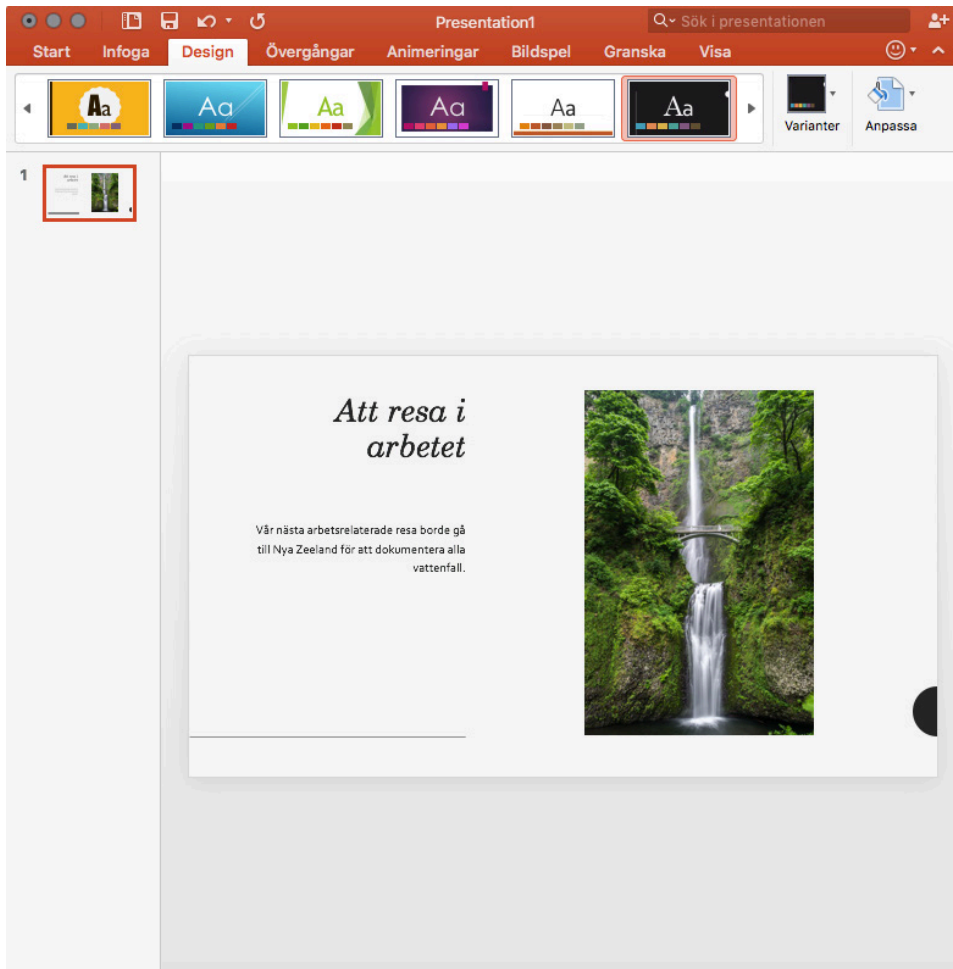
Klicka på *Bilder*, sedan *Layout* och välj en layout som passar.

Väljer du en layout som stödjer både text och bild, kan du i *bildhållaren* (till höger) lägga till bilder, video, infoga tabeller och diagram, eller SmartArt-grafik, i din presentation.

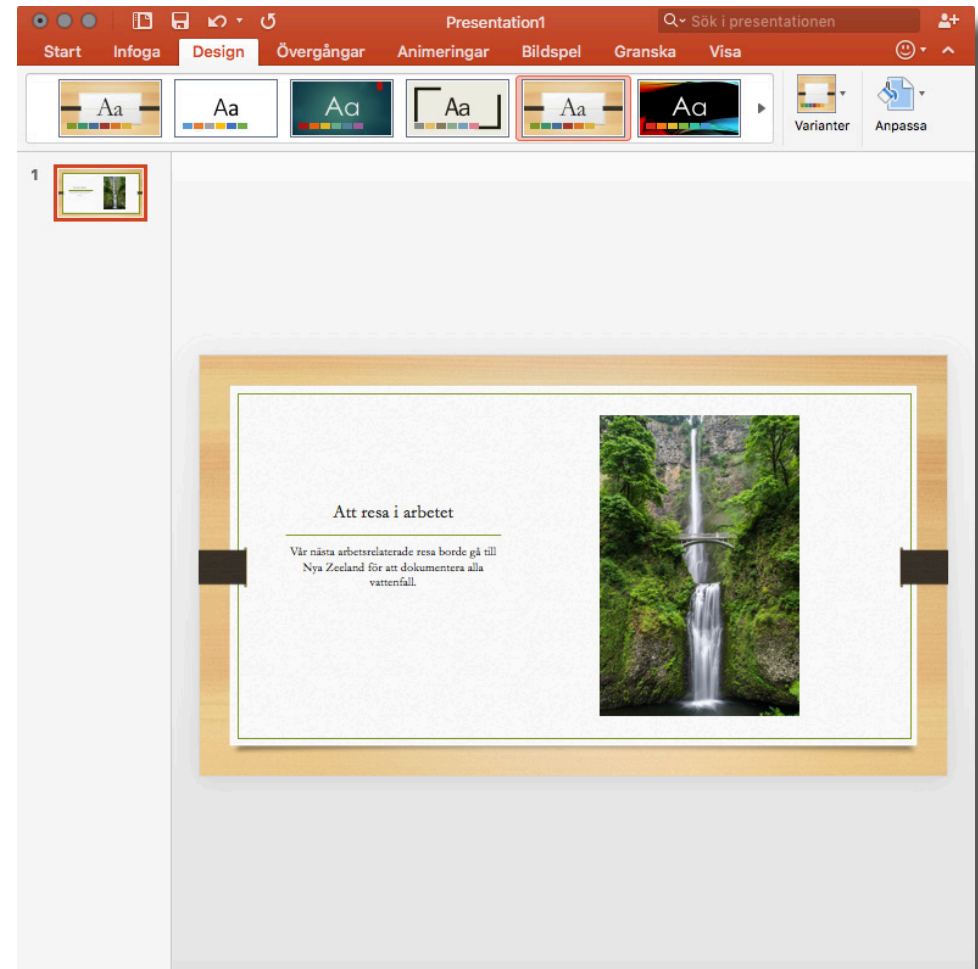


TEMAN

I PowerPoint finns en mängd olika designteman – bland annat koordinerade färgscheman, bakgrunder, teckenstilar och placering av plats-hållare. Med fördefinierade teman kan du snabbt och enkelt ändra det övergripande utseendet på presentationen.



Om du vill ändra *Tema* på din presentation, klicka på *Design* och välj fritt.



Du kan välja bland en rad Teman och innan du bestämmer dig kan du se hur layouten för respektive tema ser ut.

SPARA DIN MALL

Spara din mall för andra att använda eller för din nästa presentation.

Klicka på *Arkiv* i toppmenyn, välj sedan *Spara som mall*.

Sparar du din mall på exempelvis *OneDrive* eller i ditt teams gemensamma *Sharepoint* yta, blir den tillgänglig för alla. Det är en fördel även om dina kollegor inte använder mallen. För informationen i din presentation är trots allt det viktiga.

