



MANUAL

Hur du skapar en PowerPoint-presentation i Office 365 (Online)

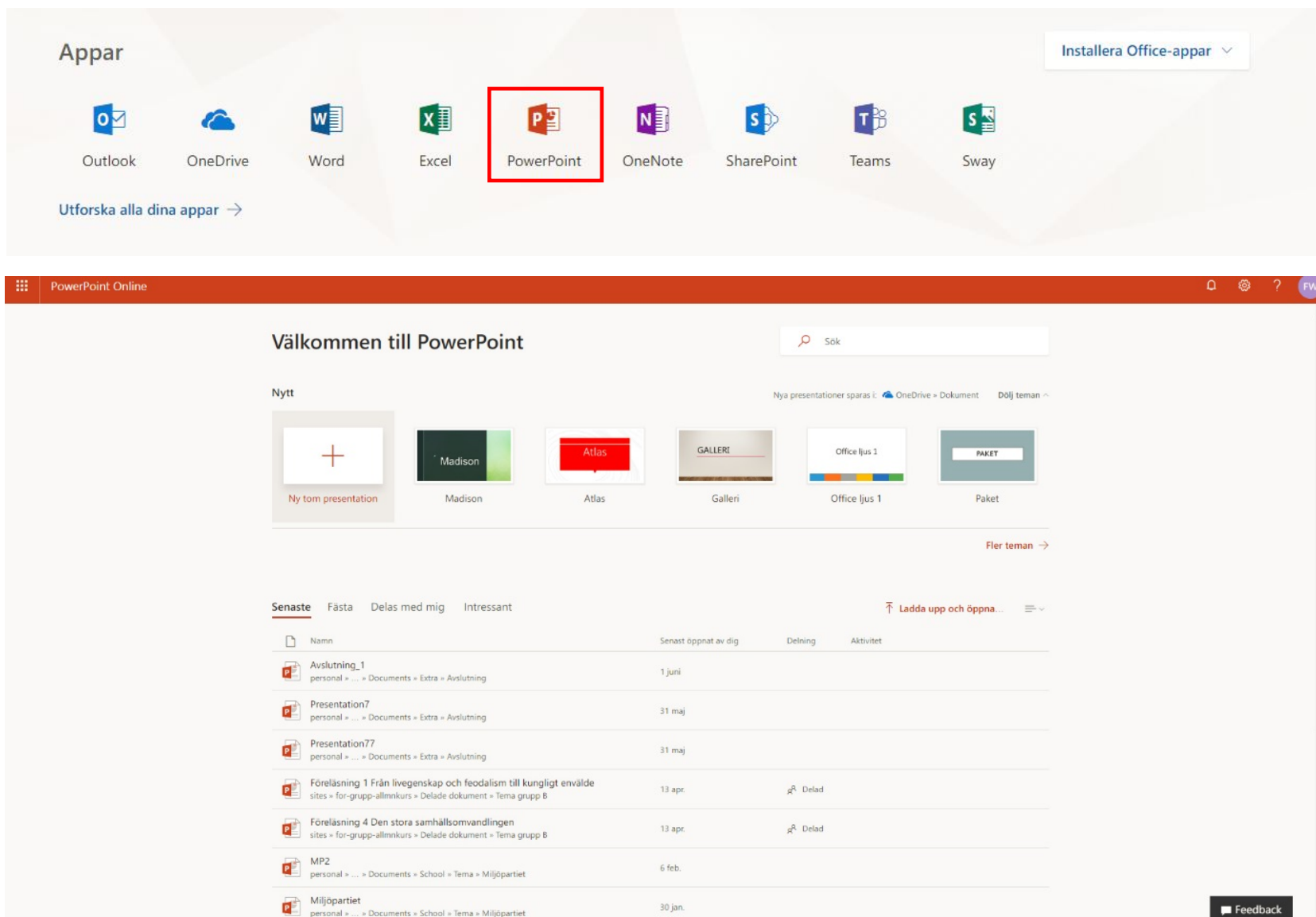


Innehållsförteckning

1. Hitta PowerPoint	3
2. Skapa en presentation	4
2.2 Skapa ny bild (nästa sida)	5
2.3 Infoga via ikoner.....	7
2.4 Lägga till övergångar och effekter	9
3. Visa bildspel	11

1. Hitta PowerPoint

Logga in på ditt Office 365-konto och klicka på **PowerPoint-appen** som finns på din startsida.



The screenshot shows the Microsoft Office 365 app launcher and the PowerPoint Online interface. In the app launcher, the PowerPoint icon is highlighted with a red box. Below it, the PowerPoint Online interface is shown, featuring a search bar, a 'Nytt' section with various presentation templates, and a 'Senaste' section with a list of recent presentations.

Appar

Outlook OneDrive Word Excel **PowerPoint** OneNote SharePoint Teams Sway

Utforska alla dina appar →

Installera Office-appar ▾

PowerPoint Online

Välkommen till PowerPoint

Sök

Nytt

Nya presentationer sparas i: OneDrive • Dokument Dölj teman ^

Ny tom presentation Madison Atlas Galleri Office ljus 1 Paket

Fler teman →

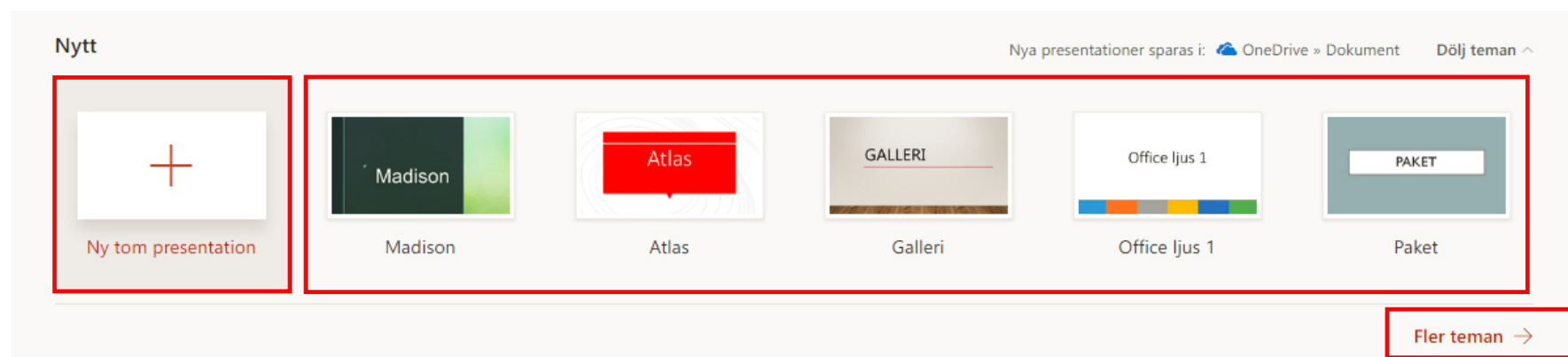
Senaste Fästa Delas med mig Intressant Ladda upp och öppna... ▾

Namn	Senast öppnat av dig	Delning	Aktivitet
Avslutning_1 personal » ... » Documents » Extra » Avslutning	1 juni		
Presentation7 personal » ... » Documents » Extra » Avslutning	31 maj		
Presentation77 personal » ... » Documents » Extra » Avslutning	31 maj		
Föreläsning 1 Från livegenskap och feodalism till kungligt envælde sites » for-grupp-allminkurs » Delade dokument » Tema grupp B	13 apr.	gÅ Delad	
Föreläsning 4 Den stora samhällsomvandlingen sites » for-grupp-allminkurs » Delade dokument » Tema grupp B	13 apr.	gÅ Delad	
MP2 personal » ... » Documents » School » Tema » Miljöpartiet	6 feb.		
Miljöpartiet personal » ... » Documents » School » Tema » Miljöpartiet	30 jan.		

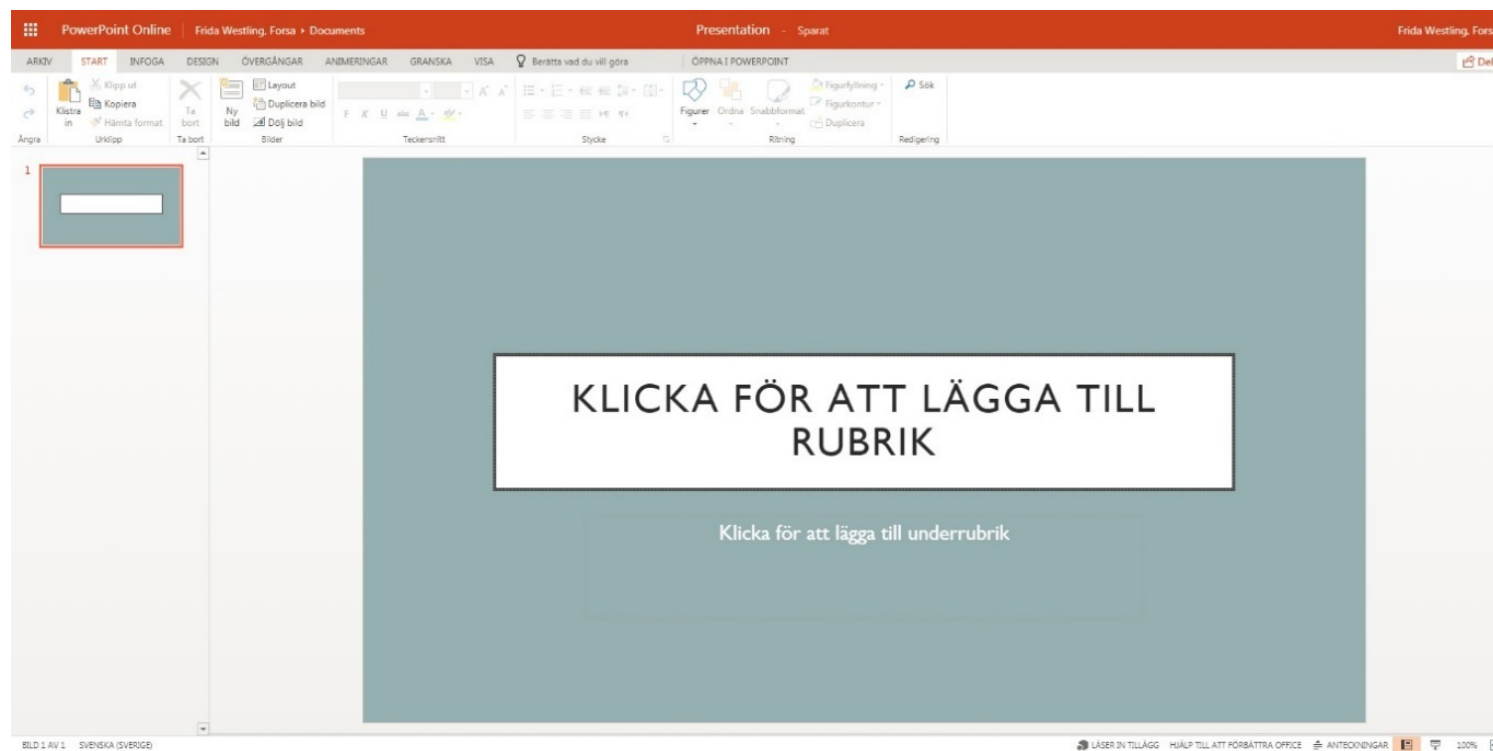
Feedback

2. Skapa en presentation

För att skapa en ny presentation kan du antingen klicka på **Ny tom presentation** (för att designa presentation själv) eller använda ett förberett **tema** – då klickar du på något av de olika temana. För att se fler **teman**, klicka på **Fler teman**.



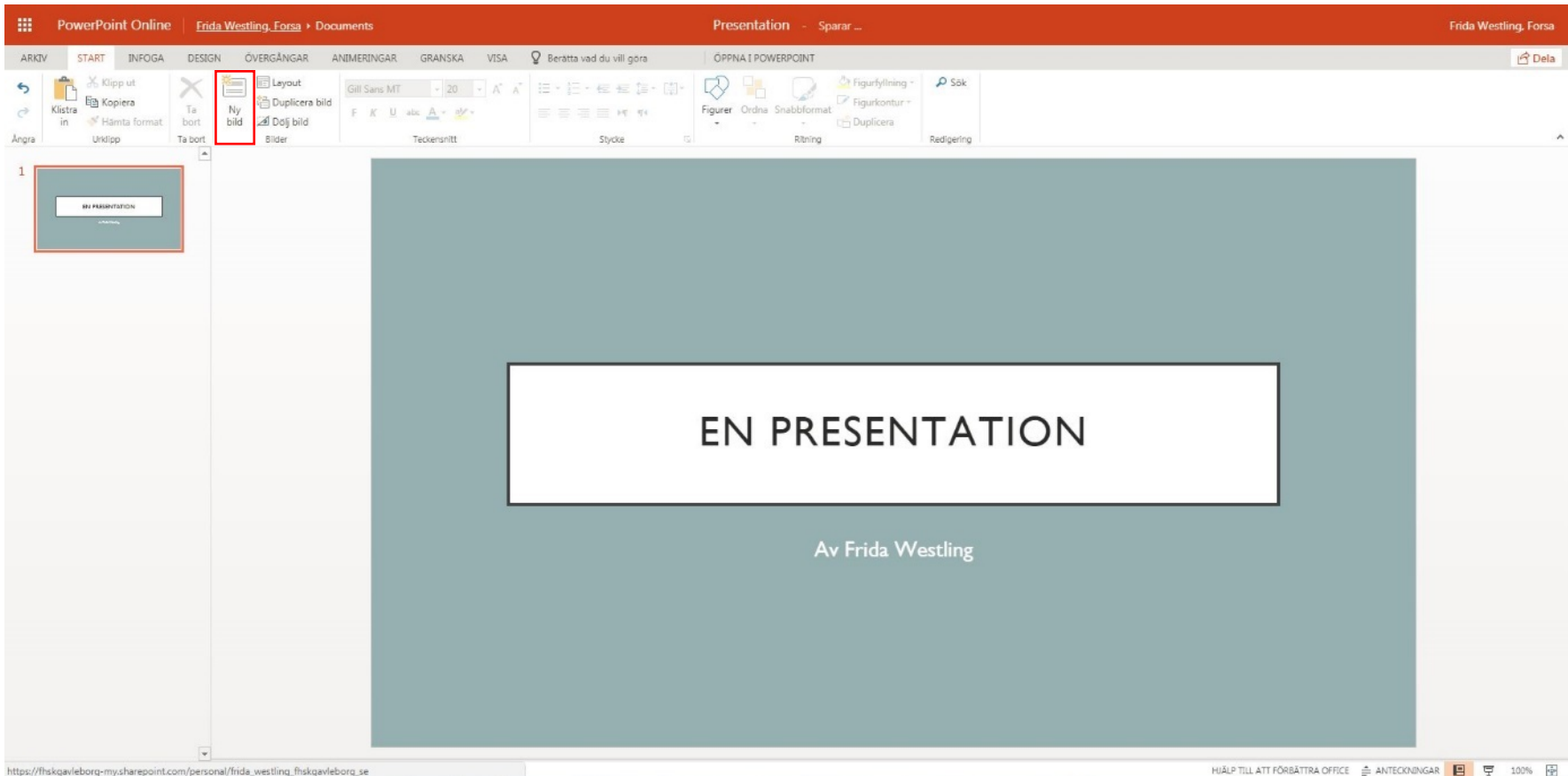
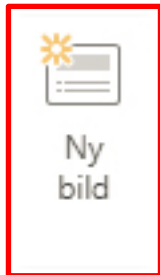
När du har valt tema klickar du på det och en ny flik med ditt nya dokument kommer upp:



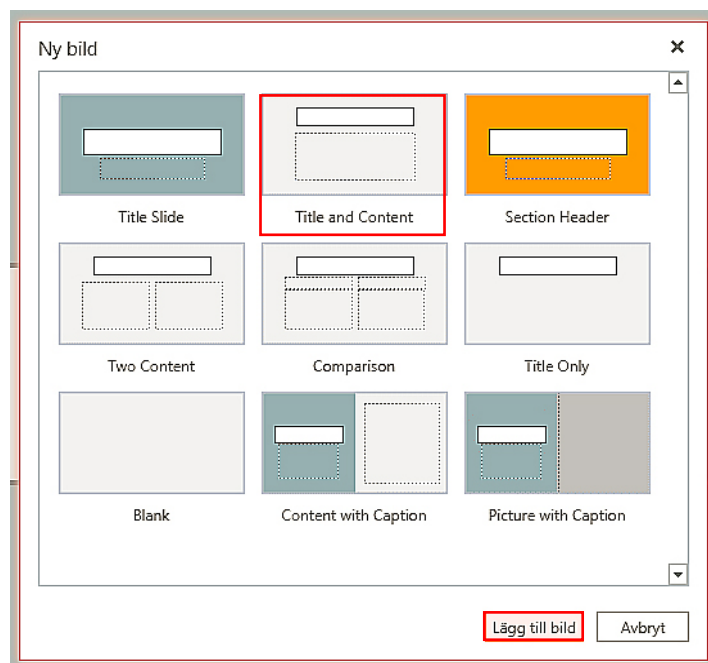
Lägg till rubrik och underrubrik i rutorna där det står att du ska klicka.

2.2 Skapa ny bild (nästa sida)

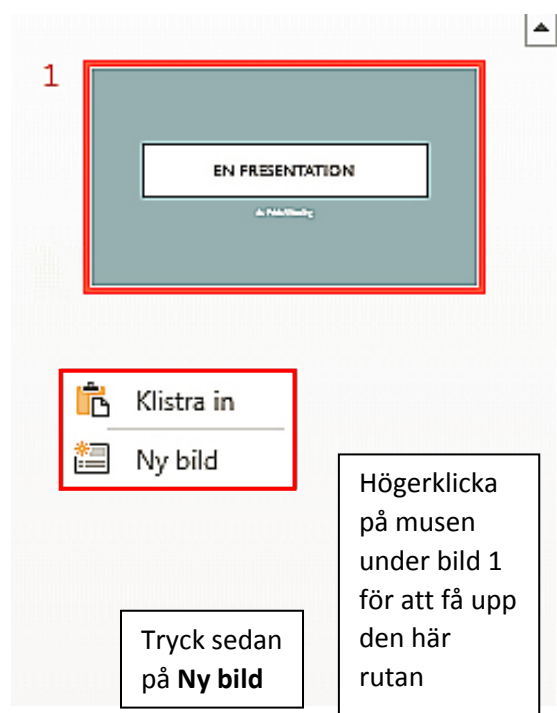
För att skapa nästa sida klickar du på **Ny bild**

A screenshot of the PowerPoint Online interface. The ribbon is visible, and the "Ny bild" button is highlighted with a red box. The main slide area shows a presentation slide with the text "EN PRESENTATION" and "Av Frida Westling". The status bar at the bottom shows the URL "https://fhskgavleborg-my.sharepoint.com/personal/frida_westling_fhsgavleborg.se" and the text "HJÄLP TILL ATT FÖRBÄTTRA OFFICE ANTECKNINGAR 100%".

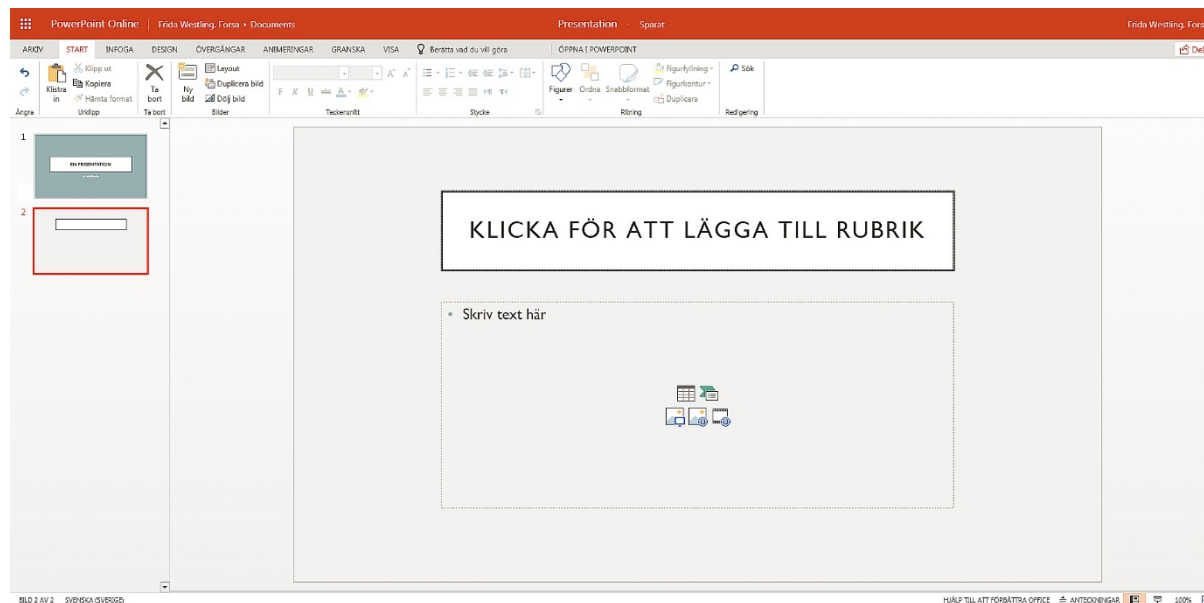
Ett fönster med hur du vill att nästa sida ska se ut kommer upp. Välj något och klicka på **Lägg till bild**.



Du kan också högerklicka under första bilden och klicka på **Ny bild** – då väljer PowerPoint en ny bild automatiskt.

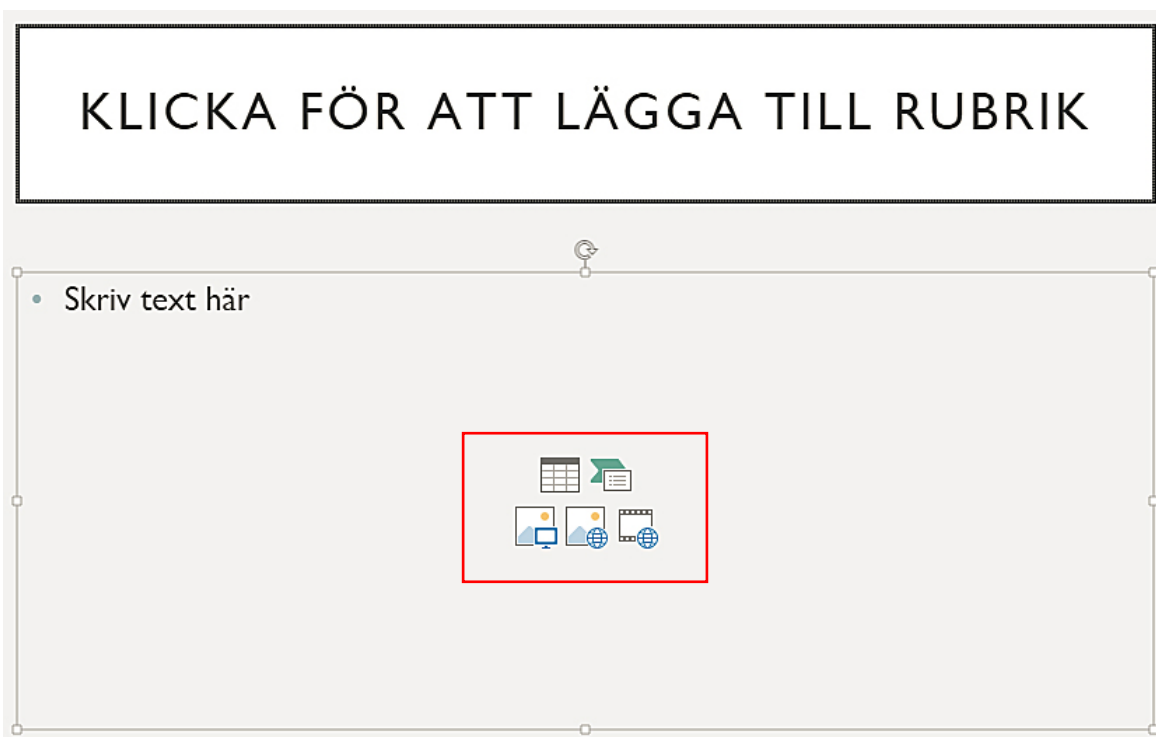


Din nya bild kommer upp:

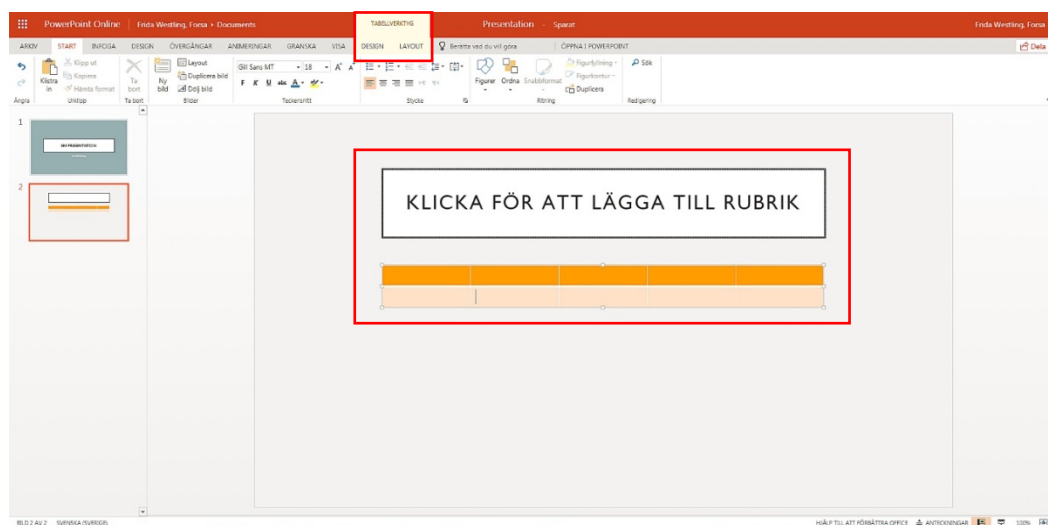
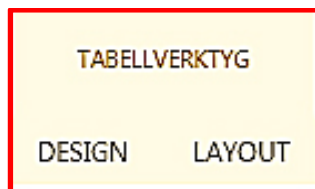


2.3 Infoga via ikoner

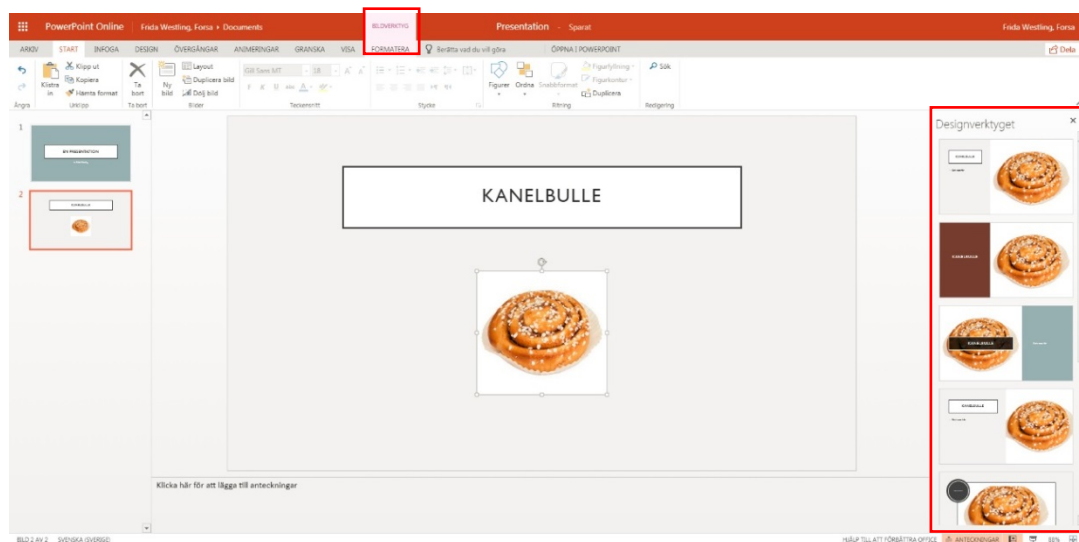
I Skriv din text här-fältet finns det olika ikoner med genvägar om du vill infoga en **tabell**, **SmartArt-objekt**, **Bilder från din dator**, **Bilder från webben** eller **en video via en video-länk (YouTube-länk, t.ex.)**.



Om du lägger in t.ex. en tabell eller ett SmartArt-objekt så kan du ändra designen/layouten under fliken **TABELLVERKTYG** och **DESIGN, LAYOUT**.

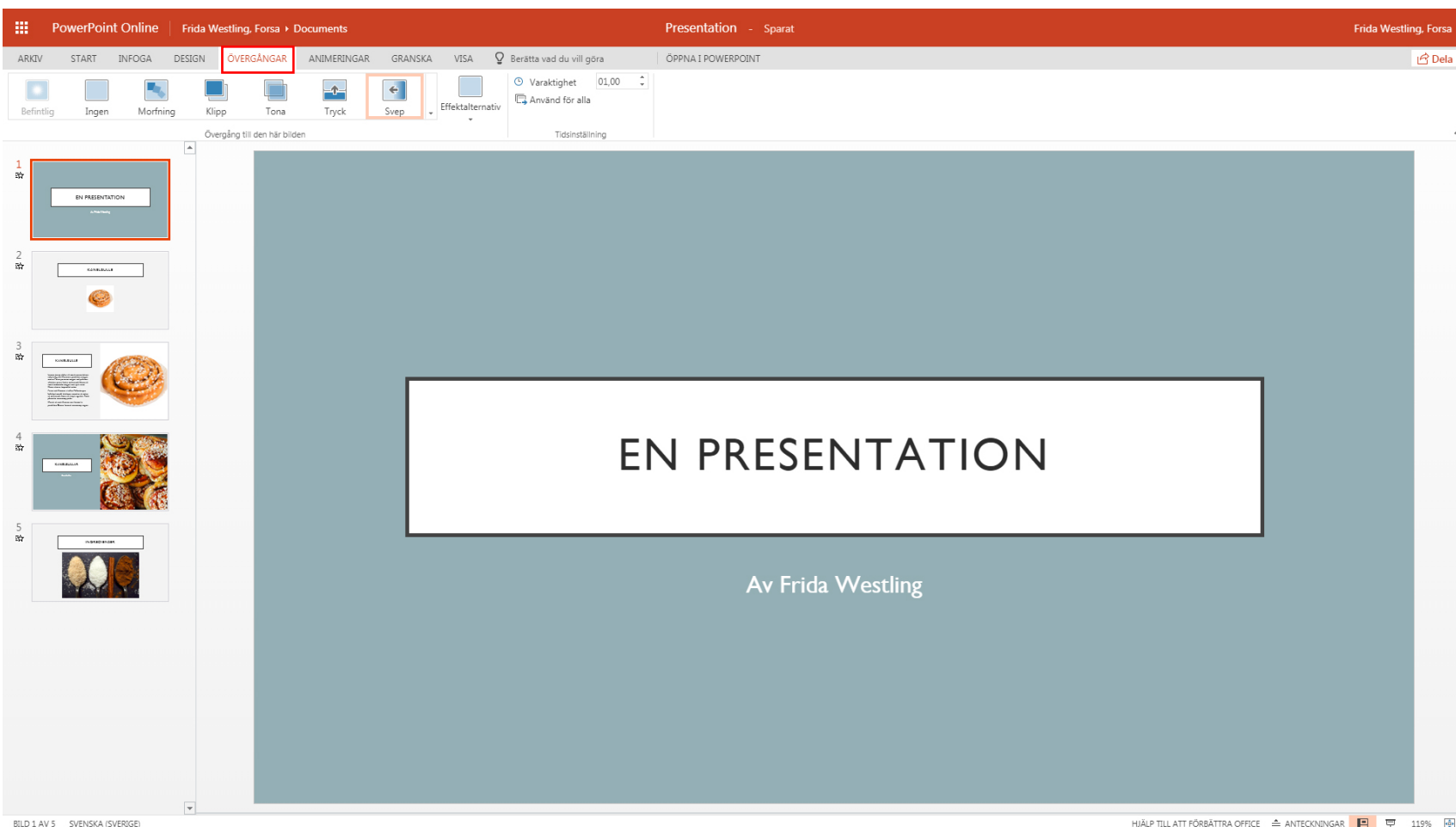


Om du lägger in en bild kommer det upp en sidopanel där du kan välja hur du vill att bilden och texten ska se ut i presentationen. Det kommer även upp en ny flik **BILDVERKTYG - FORMATERA** där du kan ge bilden det format du önskar.

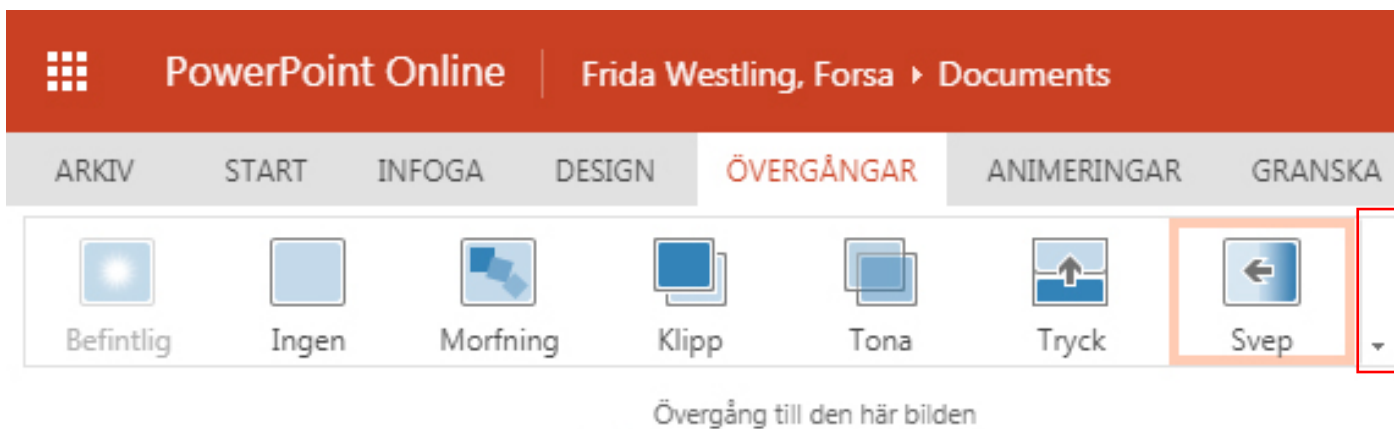


2.4 Lägga till övergångar och effekter

För att lägga till en övergång mellan bilderna klickar du på **ÖVERGÅNGAR**. Sedan markerar du (klickar på) en av dina bilder och väljer vilken slags övergång du vill ha.



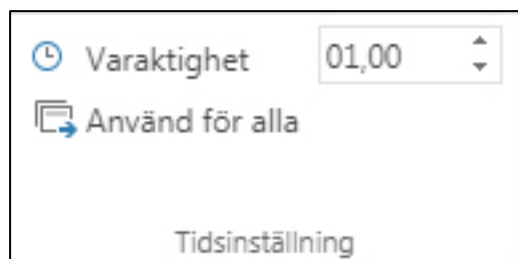
The screenshot shows the PowerPoint Online interface. The ribbon is set to 'ÖVERGÅNGAR' (Transitions). The main slide area displays a title slide with the text 'EN PRESENTATION' and 'Av Frida Westling'. The left sidebar shows a thumbnail view of the presentation slides. The 'Svep' (Horizontal) transition option is highlighted in the ribbon.



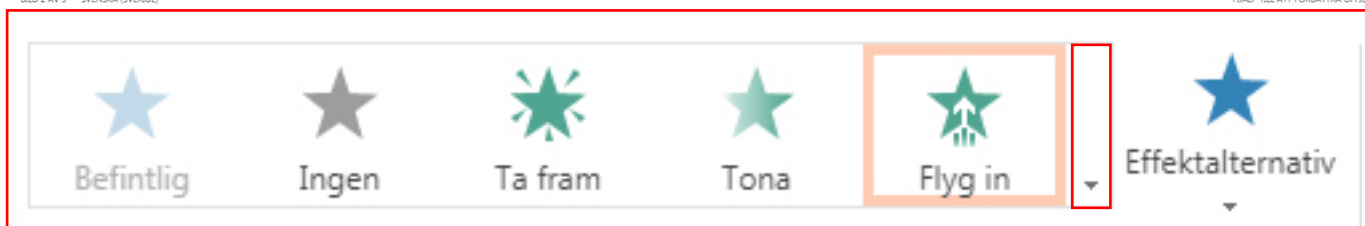
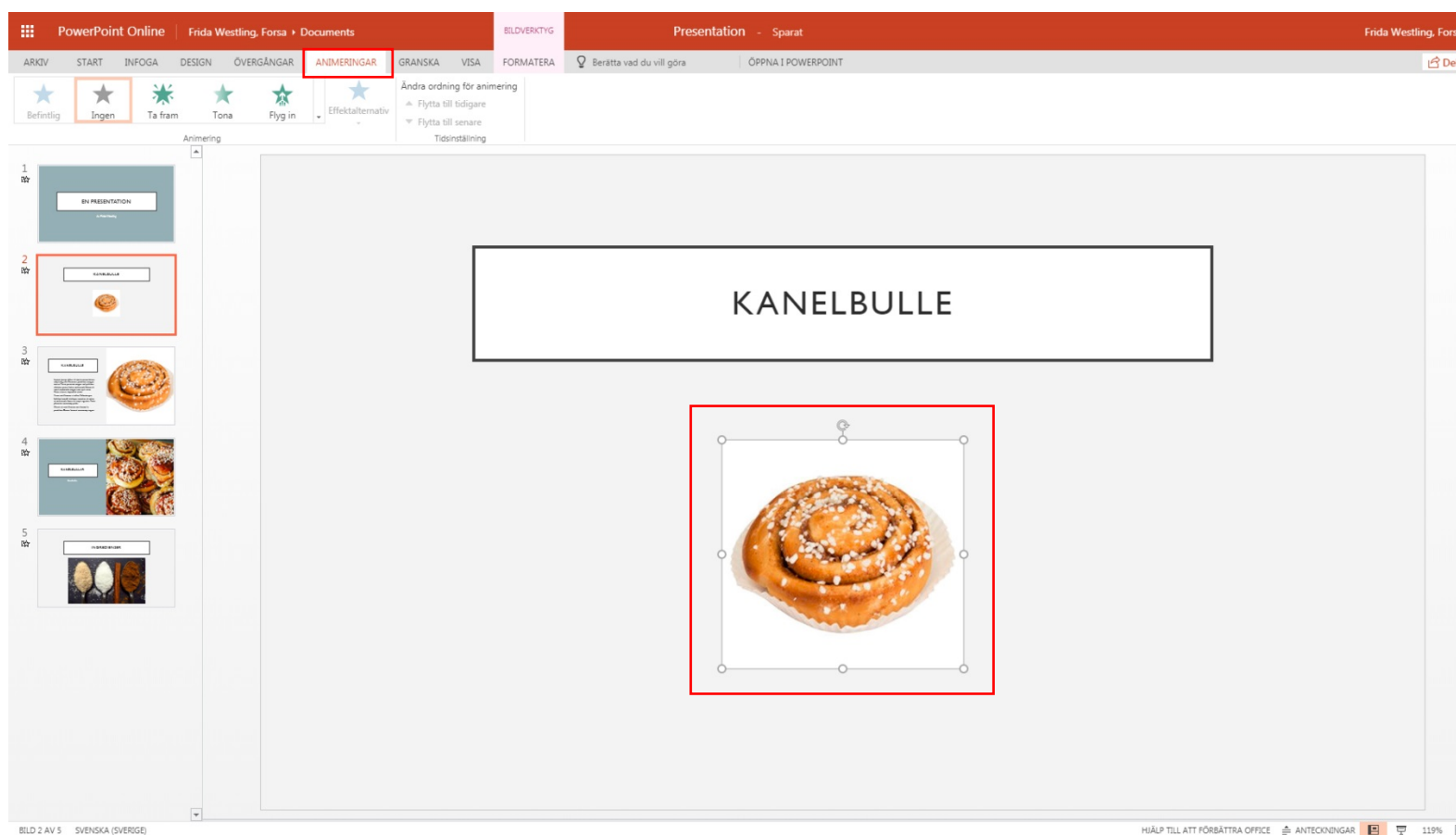
This close-up screenshot shows the 'ÖVERGÅNGAR' (Transitions) tab in the PowerPoint Online ribbon. The 'Svep' (Horizontal) transition option is highlighted, and a red box is drawn around the dropdown arrow next to it.

För att se fler övergångar klicka på pilen.

Du kan välja hur länge du vill att övergången ska pågå och om övergången ska gälla för alla bilder – då klickar du på **Använd för alla**.



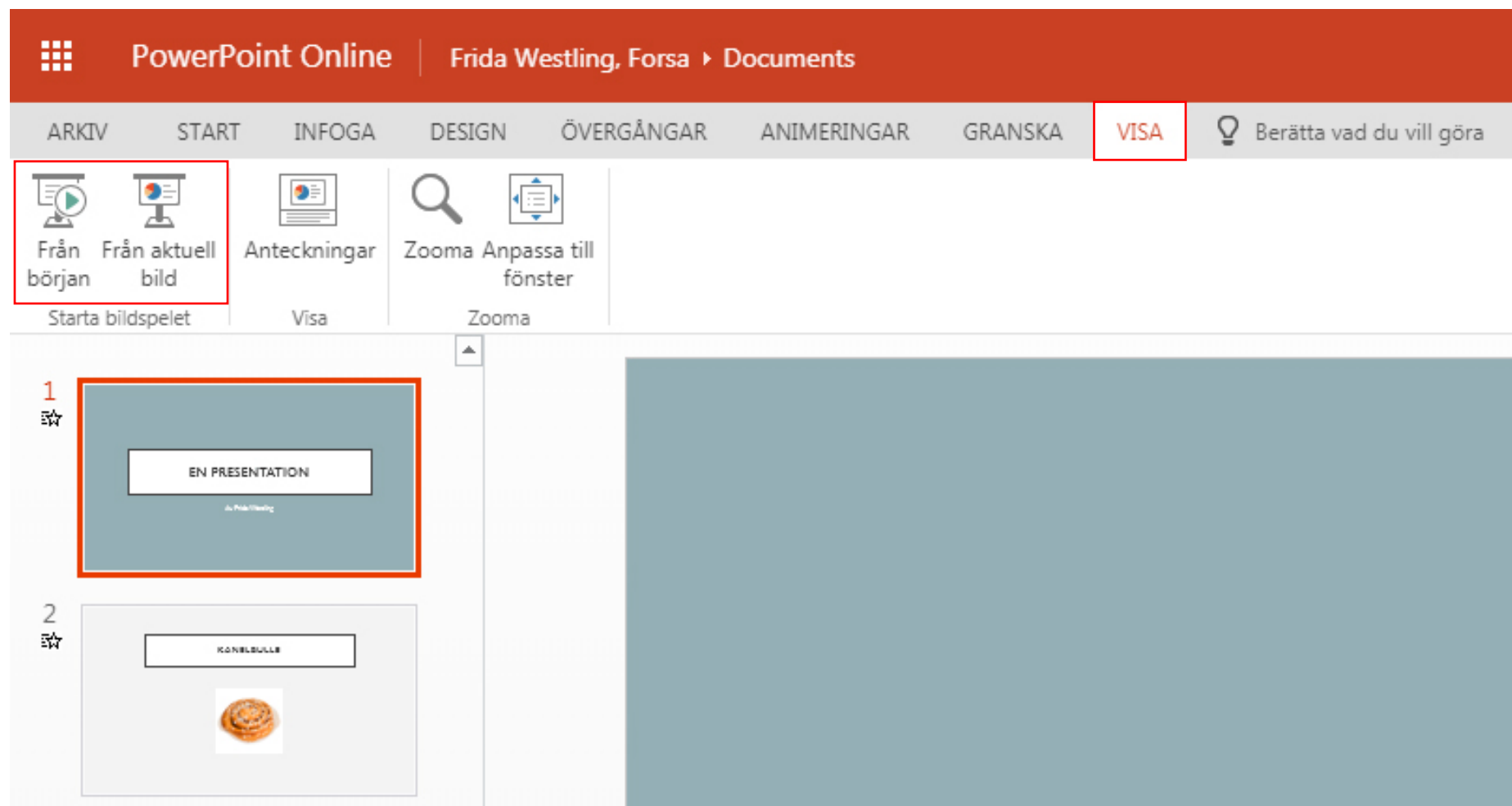
För att lägga till effekter klickar du på **ANIMERINGAR** och sedan på något i dokumentet – till exempel en bild eller en textruta så att den blir markerad.



Välj någon av effekterna (det finns fler om du klickar på pilen). Vissa effekter har **effektalternativ** där du kan välja hur effekten ska komma fram – till exempel om den ska komma fram från något speciellt håll eller riktning.

3. Visa bildspel

För att se, eller visa, ditt bildspel klicka på **VISA**. Sedan kan du välja att se det från början eller markera en specifik bild och klicka på **Från aktuell bild**.



The screenshot shows the PowerPoint Online interface. The top navigation bar includes 'PowerPoint Online' and the user 'Frida Westling, Forsa' with a 'Documents' dropdown. Below this is a ribbon with tabs: 'ARKIV', 'START', 'INFOGA', 'DESIGN', 'ÖVERGÅNGAR', 'ANIMERINGAR', 'GRANSKA', and 'VISA' (highlighted with a red box). To the right of the 'VISA' tab is a lightbulb icon and the text 'Berätta vad du vill göra'. The ribbon contains several groups of icons: 'Starta bildspelet' (with 'Från början' and 'Från aktuell bild' icons highlighted in a red box), 'Visa' (with 'Anteckningar' icon), and 'Zooma' (with 'Zooma' and 'Anpassa till fönster' icons). The main workspace shows a slide thumbnail on the left with a red border around the first slide, which contains the text 'EN PRESENTATION'. Below it is a second slide thumbnail with the text 'KONFEBULLE' and an image of a cookie. The main area on the right is a large, empty blue-grey rectangle.

För mer hjälp - kontakta supporten via mail: forsa.support@fhskgavleborg.se

För mer hjälp – kontakta supporten via ett formulär: [supportformulär](#)

Fler Office 365-manualer: <http://www.regiongavleborg.se/folkhogskolor/forsa-folkhogskola/manualer/>