

Een presentatie maken met



PREZI



Ine Meurisse

1. Een Prezi-account aanmaken

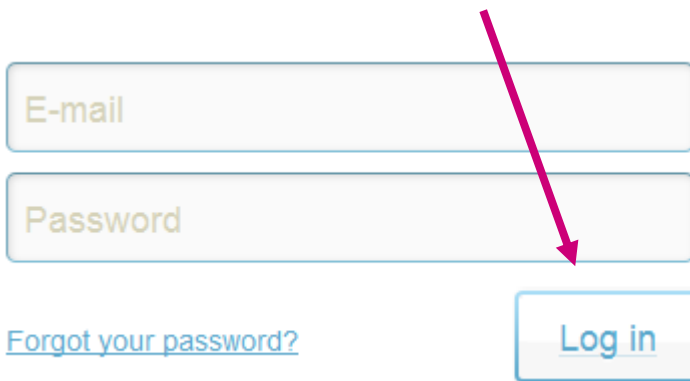
Stap 1: Ga naar www.prezi.com

2. Een nieuwe Prezi aanmaken

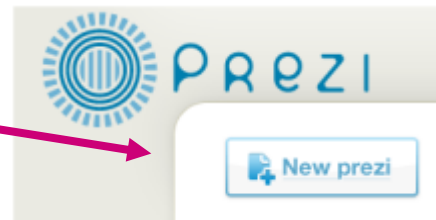
Stap 1: Klik op het menu "Your prezis"



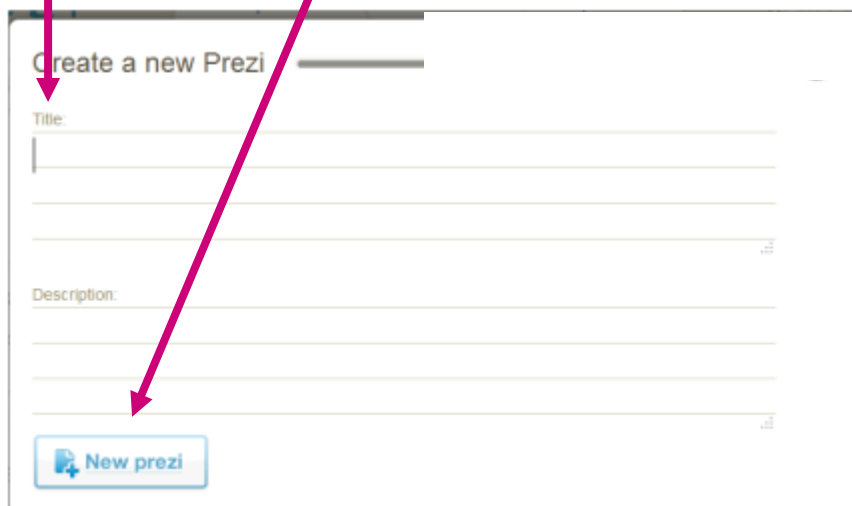
Stap 2: Meld je aan met het e-mail adres: **leerling@victos.be**
het wachtwoord: **janjanjan**
Klik op de knop "Log in"



Stap 3: Klik op "New Prezi"

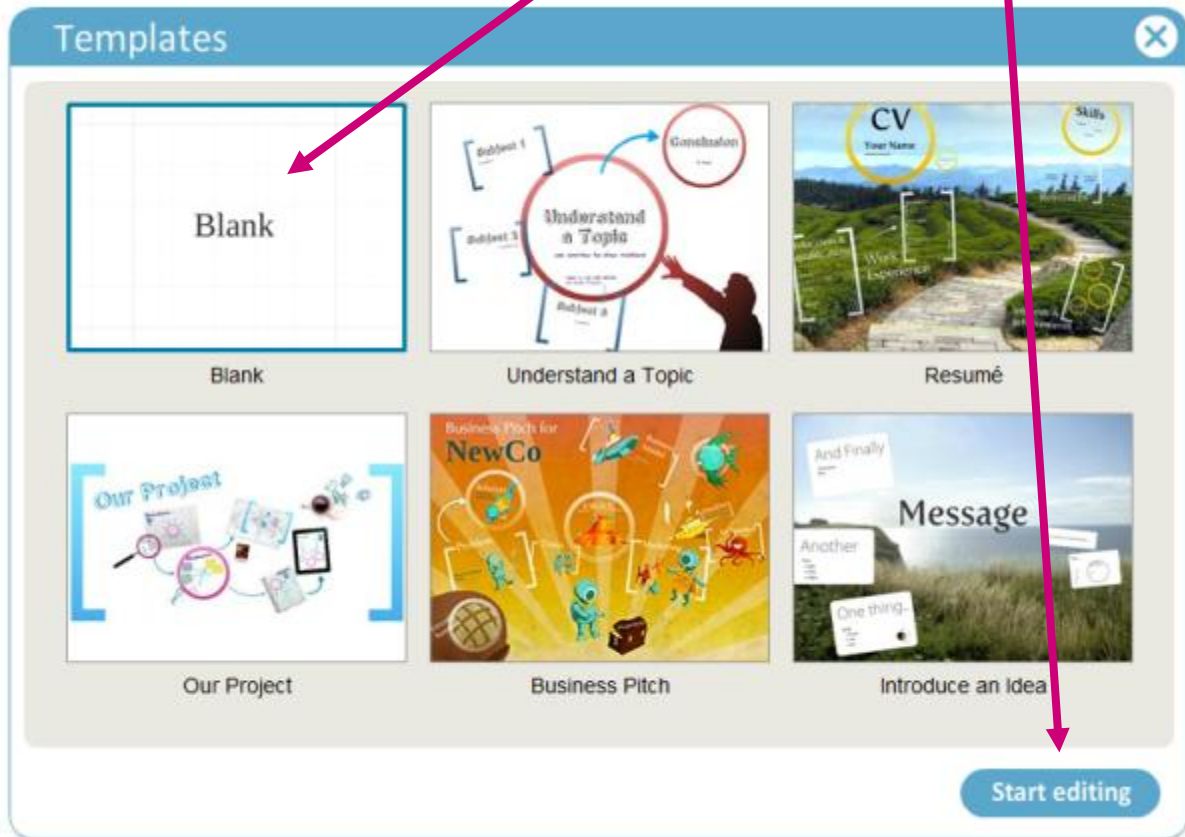


Stap 4: Je vult een titel in voor je nieuwe Prezi
En je drukt op New Prezi

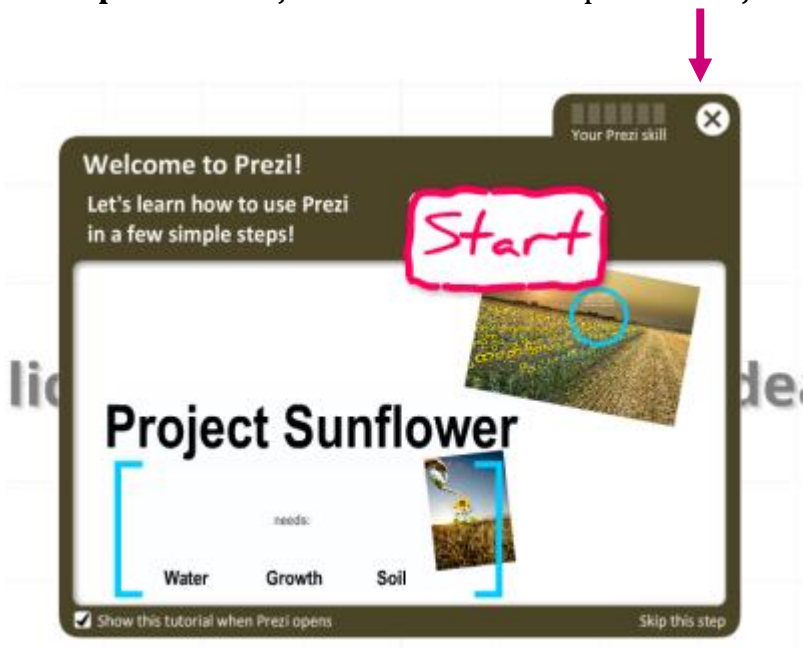


Stap 5: Je krijgt een beginscherm, met daarna een menu “Templates”.

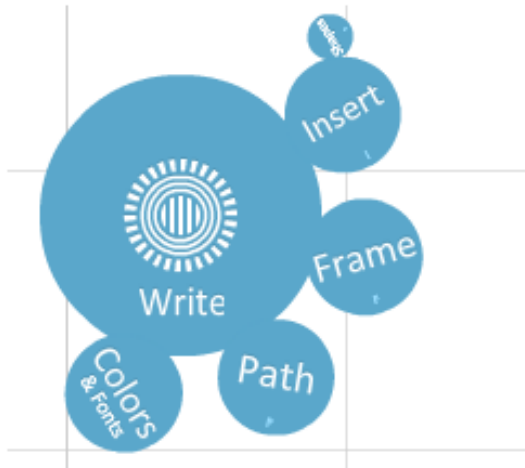
Klik op het eerste, namelijk “Blank” → Klik daarna op “Start editing”



Stap 6: Verwijder dit kader door op het kruisje te klikken



3. Een Prezi ontwerpen



Linksboven zie je dit scherm:

Write: invoegen van tekst

Insert: invoegen van vormen, youtube, bestanden, afbeeldingen,...

Frame: invoegen van een kader

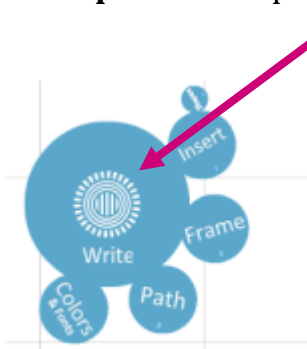
Colors: bepaal je sjabloon en je kleurencombinaties

Path: bepaal de volgorde van je presentatie

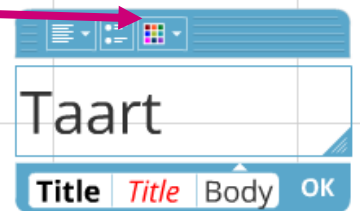
Show: afspelen van je presentatie

Tekst

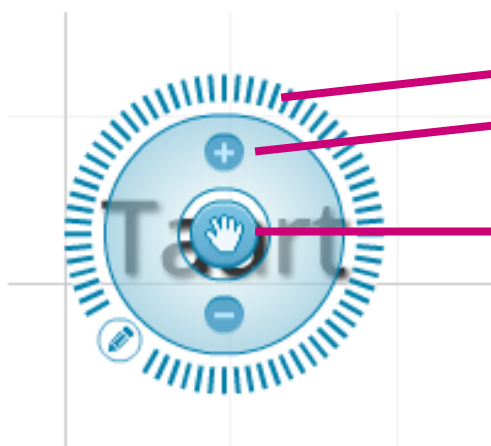
Stap 1: Klik op "Write"



- Klik (of dubbelklik) op het witte scherm → Nu kan je beginnen typen!
- Er verschijnt een tekst-box
- Je kan de tekstkleur veranderen
- Je kan kiezen tussen 3 verschillende vormen van opmaak
- Klik op OK als je klaar bent



Stap 2: Klik op het woordje "Taart"



- Draaien
- Grootte wijzigen
 - + vergroten
 - verkleinen
- Verplaatsen

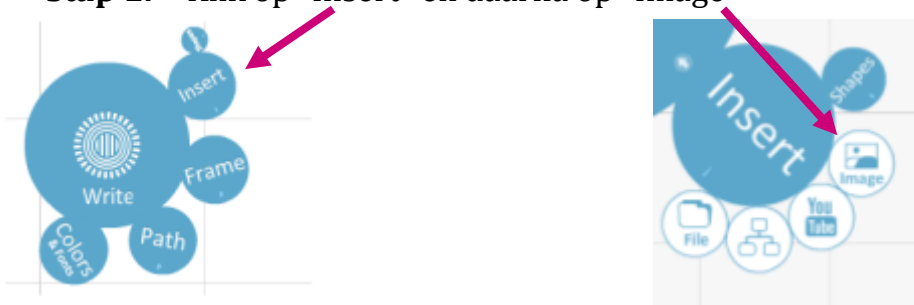


Schrijf eerst volledig je tekst, doe dan de rest!

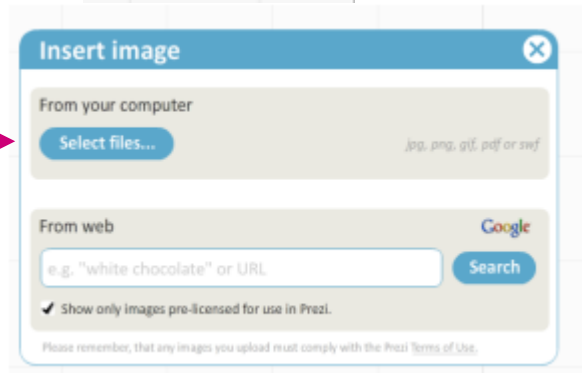
Verplaats je tekst tot een mooi schema!

Afbeeldingen

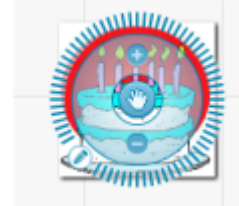
Stap 1: Klik op "Insert" en daarna op "Image"



- Je krijgt het kader "Insert Image"
- Klik op "Select files"
- Selecteer de gewenste afbeelding



Stap 2: Klik op de afbeelding om te draaien, vergroten, verkleinen of te verplaatsen.

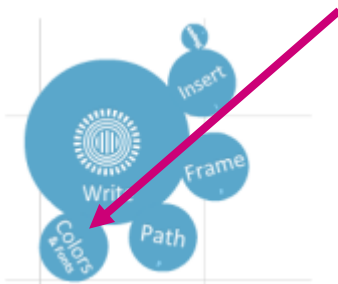


Voeg alle afbeeldingen toe.

Plaats de afbeeldingen bij de bijhorende tekst.

Achtergrondkleur

Stap 1: Klik op "Colors & Fonts"

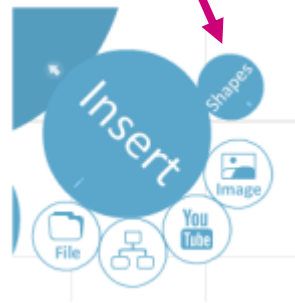
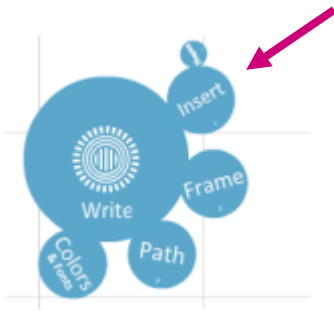


Stap 2: Kies een thema

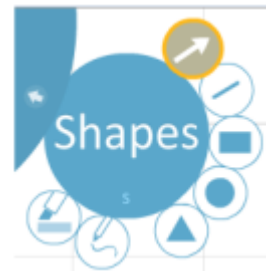


Vormen

Stap 1: Klik op "Insert" en daarna op "Shapes"

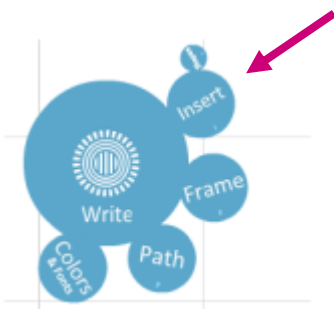


Stap 2: Kies een bepaalde vorm en teken maar...

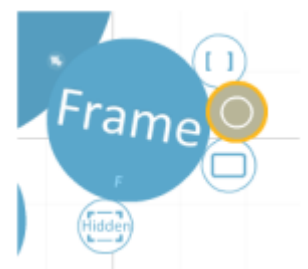


Kaders

Stap 1: Klik op "Frame"



Stap 2: Maak een cirkel of een rechthoek rond de verschillende deeltjes



Maak rond alle stukjes van je schema een kader!!!

Je kan 1 groot kader maken met verschillende stukjes tekst en afbeeldingen

Verloop van je presentatie

Stap 1: Klik op Path en daarna op "1-2- Add"



- Klik op het eerste wat je wil tonen in je presentatie, daarna op het 2^e, het 3^e enz...
- Klik op "Show" om de volgorde van je presentatie te bekijken.



- Ben je niet tevreden klik op "Delete All" En begin op nieuw met "1-2- Add"



Goed zo, je presentatie is klaar!

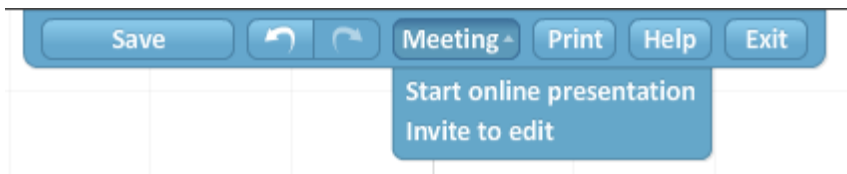
4. De presentatie oplaan en handouts afprinten

Tijdens het maken en bewerken van je Prezi-presentatie zal je werk steeds automatisch opgeslaan worden. Indien je dit eveneens manueel wil doen, kan dit door in het werkblad rechtsboven te klikken op 'Save'. Indien je handouts wil afprinten kan dit door in het werkblad rechtsboven te klikken op 'Print'. Hierna kan je een PDF-bestand downloaden dat je kan afdrukken.



5. Samenwerken met Prezi

Klik rechtsboven op meeting en dan kan je andere gebruikers uitnodigen om een online presentatie te bekijken of je kan anderen laten meewerken aan het ontwerp van je Prezi.



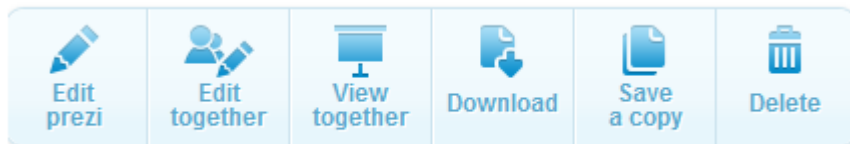
6. Exit

Edit prezi: je opent de presentatie en je kan de presentatie bewerken.

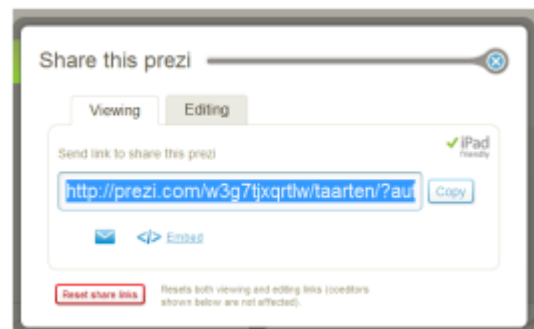
Save a copy: je maakt een duplicaat van je presentatie.

Download: je kan je presentatie downloaden om offline af te spelen.

Delete: je verwijdert je presentatie.



Get link: rechtstreekse link naar je presentatie



Bibliografie

(n.d.). Retrieved 11 04, 2011, from Prezi: http://prezi.com/o_48taaxdatr/uitleg-prezi/

(n.d.). Retrieved 11 04, 2011, from Prezi: <http://prezi.com/tys4k8dkyyzw/copy-of-prezi-uitleg/>

(n.d.). Retrieved 11 04, 2011, from Niko vzw: <http://www.nikovzw.be/default.aspx?s=bk&p=144>