

# Presentasjonsmodus i PowerPoint

## 1. Hva er presentasjonsmodus?

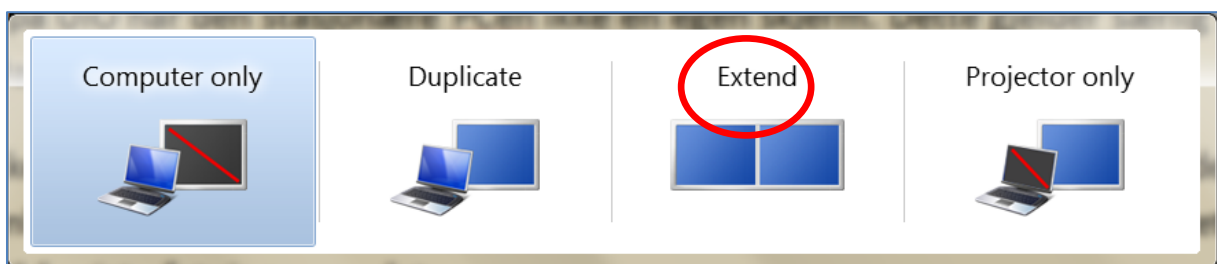
I presentasjonsmodus får du mer informasjon på den PCen du bruker som foredragsholder enn det som kommer på skjermen. Du får se neste lysbilde, en klokke, notatene dine mm. Før du begynner, får tilhørerne bare se skrivebordet ditt uten ikoner; ganske ryddig.

På noen rom på UiO har den stasjonære PCen ikke en egen skjerm. Dette gjelder særlig mindre (møte)rom. Da må du kople til en bærbar PC for å få til dette.

Selv om du ikke har tenkt å bruke presentasjonsmodus, kan det være greit å gjøre seg kjent med hva det er. Noen ganger er nemlig PCen i en forelesningssal satt opp i presentasjonsmodus av andre. Er du forberedt, er det ingen grunn til å miste fatningen av det.

## 2. Forberedelse

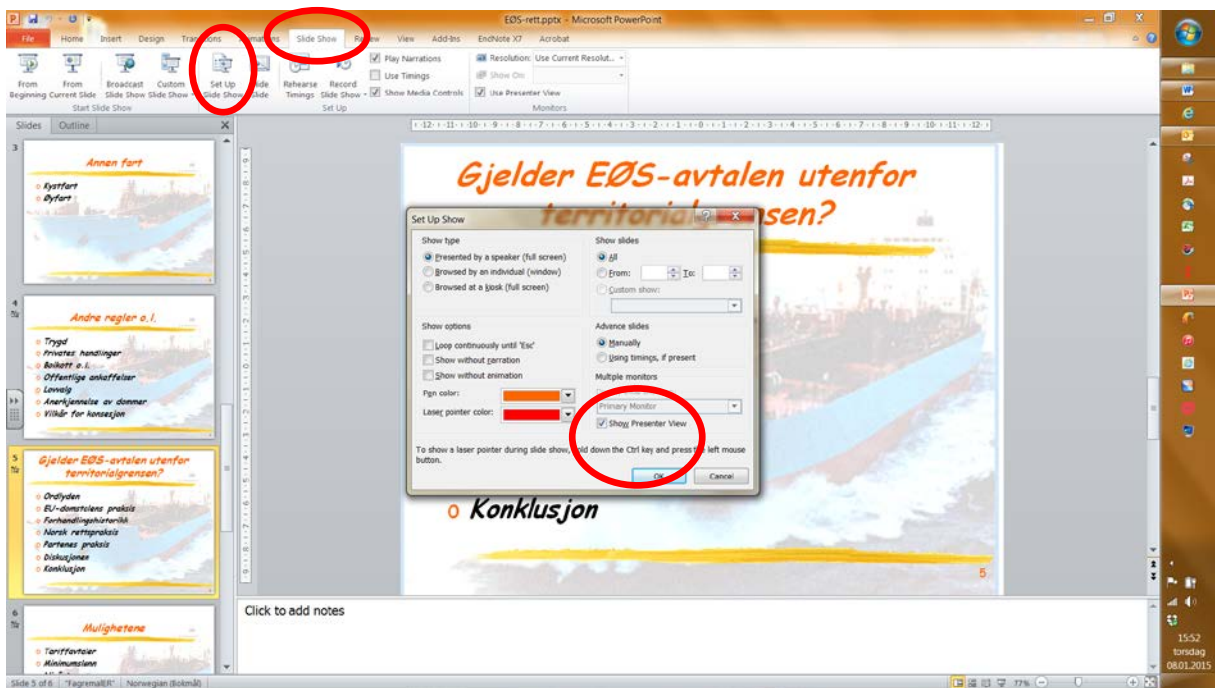
Før du begynner, må du få PCen din til å sende forskjellig bilde til egen skjerm og skjermen på veggen (prosjektoren, storskjermen). Det gjør du **etter at du har koplet deg til storskjermen** ved programsnutten Connect to a projector, som du finner i mappen Tillegg/Accessories blant programmene. Her velger du Extend/Utvid:



Det du ser på storskjermen vil nå være et område ved siden av det du ser på den lille skjermen. Tenk deg at du stilte de to skjermene ved siden av hverandre slik at de fungerte som én skjerm, men at alle ikonene var samlet på den ene skjermen. Drar du musepekeren ut over kanten på den lille skjermen, dukker den opp på den store og omvendt.

### 3. Valget

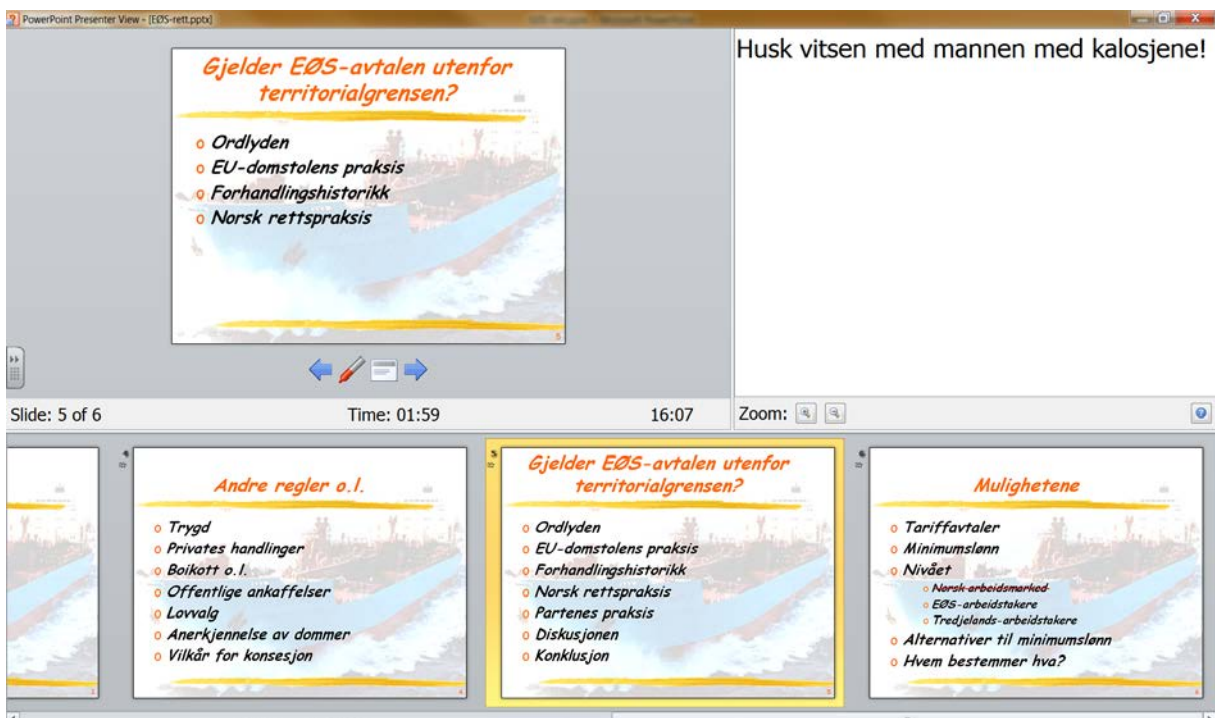
Du velger presentasjonsmodus i Set Up Slide Show i Slide Show-menyen i PowerPoint – kryss av for Show Presenter View:



Trykk OK.

### 4. Resultatet

Når du etter dette trykker F5 eller setter på lysbildefremvisningen på annen måte, ser storskjermen ut som den pleier. Men din skjerm ser sånn ut (litt ute i presentasjonen):



Øverst til venstre er det som vises på storskjermen (i akkurat denne presentasjonen vises én og én linje). Øverst høyre er dine notater. Og nederst er alle lysbildene i fullstendig form.

Med penneikonet kan du velge f.eks. en gul tusj, som du kan markere et ord med mens du snakker. Bruk musa! Effektfult!

Det gjelder her som ellers å øve. Møterommene er fine til slikt.

Lykke til!

## Tidligere utgaver

1. [Få multifunksjonsskriverne til å stifte etc. for deg](#)
2. [Kjapp tilgang til programmer](#)
3. [Om å fikse på en skannet fil](#)
4. [Strukturer dokumentene dine!](#)
5. [Disposisjonsvisning](#)
6. [Nummerering](#)
7. [Innholdsfortegnelse](#)
8. [Hoveddokumenter og deldokumenter](#)
9. [Redigering i hoveddokumentet](#)
10. [EndNote introduksjon](#)
11. [Lage referanser ved hjelp av EndNote](#)
12. [Om å få EndNote til å gjøre det du vil](#)
13. [Om å få EndNote til å gjøre det du vil - fortsettelse](#)
14. [Om å få EndNote til å gjøre det du vil - avslutning](#)
15. [Søke i Outlook etter e-post](#)
16. [På nett med EDUROAM](#)
17. [EU-databaser: PreLex](#)
18. [EU-databaser: Eur-Lex](#)
19. [EU-databaser: Archive of European Integration](#)
20. [EU-databaser: Curia](#)
21. [Sømløs PowerPoint](#)
22. [Tastekommandoer i PowerPoint](#)
23. [Skjule lysbilder i PowerPoint](#)