



CVO VOLT
Interleuvenlaan 3-5
3001 Heverlee
www.cvovolt.be



Annick Van den put

Inhoud

Inhoud	2
1 Inleiding	3
2 Je Prezi-account aanmaken	3
3 Nieuwe Prezi starten	4
4 Het canvas	4
4.1 De werkbalk bovenaan	4
4.2 De werkbalk links = PRESENTATIEPAD	4
5 Elementen toevoegen	5
5.1 Tekst	5
5.2 Afbeeldingen	6
5.3 Pictogrammen en vlakke figuren	7
5.4 YouTube-video integreren	7
5.5 Een PDF-document of PowerPointPresentatie integreren	7
5.6 Lijnen, pijlen en markeringen	8
6 Frames gebruiken	8
6.1 Frames	8
6.1.1 Voorbeeldframes gebruiken	8
6.1.2 Een frame passend maken voor de inhoud	9
6.1.3 Frame wijzigen of verwijderen	9
6.1.4 In- en uitzoomen bij frames	9
6.1.5 Een frame draaien	9
6.2 Een pad maken	9
6.2.1 Een nieuw pad toevoegen	9
6.2.2 Een animatie toevoegen	10
7 Prezi verder aanpassen	10
7.1 Het thema wijzigen	10
7.2 Een achtergrondafbeelding toevoegen	11
7.3 Werken met lagen	11
7.4 Achtergrondmuziek toevoegen	12
7.5 My content	12
7.5.1 Favorites	12
7.5.2 From Prezis	12
7.6 De titel/beschrijving van je prezi aanpassen	12
8 Tips & Trucs	13
8.1 Groeperen	13
8.2 Prezi's delen en kopiëren	13
8.2.1 Prezi's laten hergebruiken door anderen	13
8.2.2 Samenwerken aan een Prezi	13
8.2.3 Een prezi van een ander kopiëren	14
8.2.4 Een kopie maken van je eigen prezi	14
8.3 Je prezi downloaden	14
8.4 Je Prezi gebruiken tijdens een presentatie	15
8.5 De Prezi-website	15

1 Inleiding

De traditionele dia's die elkaar in een vaste volgorde opvolgen, zoals in PowerPointpresentatie, horen tot het verleden wanneer je kiest voor Prezi. Prezi is een online tool om presentaties te maken en waarbij wordt uitgegaan van een **groot canvas**, een groot vel papier waarop informatie door middel van slepen geordend kan worden. Informatie kan bestaan uit tekst, afbeeldingen, maar ook Youtube-filmpjes, pdf-bestanden en zelfs PowerPointpresentaties kunnen in je prezi worden geïntegreerd.

Tijdens het presenteren hangt de camera als het ware boven het canvas en glijdt zo van A naar B, maar ook van A direct naar C. De mogelijkheid om daarnaast ook nog te kunnen in- en uitzoomen maakt van je prezi een dynamisch geheel.

Deze handleiding zal je helpen bij je eerste kennismaking met de online presentatietool en het maken van je prezi. Behalve deze handleiding, is er ook een prezi waarin de mogelijkheden van Prezi worden uitgelegd. De prezi heeft dezelfde indeling als de handleiding, maar is in sommige gevallen wat beknopter in de uitleg. De link is: <http://prezi.com/npvq3bbxleka/wat-en-hoe-prezi-in-het-kort/>

2 Je Prezi-account aanmaken

Om zelf met Prezi te kunnen werken, heb je een account nodig.

Get started

- Surf naar <http://prezi.com> en klik op '**Get started**'
- Klik aan de linkerkant op "**continue free**" en maak je account aan

Aan de rechterzijde wordt ook de mogelijkheid aangeboden om een **gratis account** aan te maken. Daarnaast zijn er nog een aantal speciale licenties voor studenten en leerkrachten. De grootste verschillen tussen de beide gratis licenties staan hieronder. Je kunt ook een keuze maken uit één van de Prezi-licenties. Een aantal van deze accounts zijn gratis te testen.



	Enjoy	Pro	Teams
Storage	4GB	Unlimited	Unlimited
Control privacy settings	●	●	●
Access on any device	●	●	●
Premium Support	●	●	●
Image editing tools	●	●	●
Work offline	●	●	●
Prezi Training	●	●	●
Central Account Management	●	●	●
Low commitment (billed monthly)	€9.00/mo	€18.00/mo	—
Low cost (billed annually)	€4.33/mo	€11.67/mo	\$13.25/mo
	14 Days Free	14 Days Free	—
	Start Free Trial	Start Free Trial	Learn More

Public

Create an account for free. With a public account, your prezis will be publicly viewable, searchable, and reusable.

[CONTINUE FREE](#)

Students & Teachers

Prezi offers discounts when signing up with a school email address.

[Educational Plans →](#)

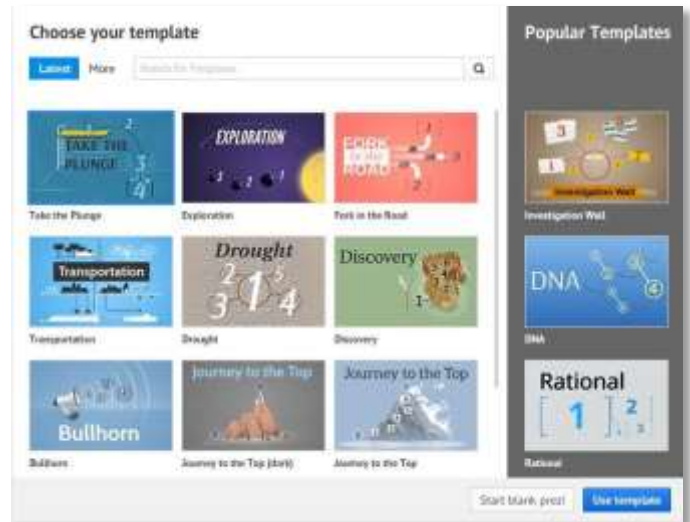
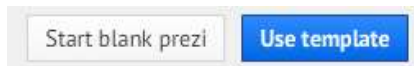
Questions?

[View Questions & Answers](#)

3 Nieuwe Prezi starten

Nu je bent ingelogd, is het tijd om te beginnen aan je eerste prezi.

- Klik op het tabblad [Your Prezis](#) bovenaan het venster.
- Klik op “**new Prezi**”
- Klik op “**start blank prezi**” om met een leeg canvas te beginnen of selecteer één van de vele templates en klik op “**use template**”



4 Het canvas

Na het kiezen van de template kom je terecht in de werkomgeving. Op je scherm staat het **canvas** met daar omheen nog een aantal mogelijkheden.

4.1 De werkbalk bovenaan



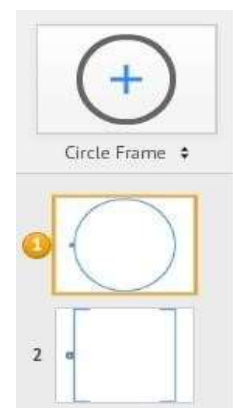
- Helemaal linksboven in de hoek staat de **naam van je prezi**. Deze kun je wijzigen wanneer je de prezi afsluit.
- Daarnaast heb je twee pijltjes waarmee **wijzigingen ongedaan** gemaakt kunnen worden.
- Wil je je prezi **opslaan**, dan klik je op de diskette. Je prezi wordt ook tussendoor een aantal keren opgeslagen en wanneer de prezi afsluit ook.
- In het midden staan de tabbladen '**Insert**' en '**Customize**'. Deze menu-items komen zo meteen aan de orde bij het invullen van je prezi.
- Aan de rechterkant in het menu kun je je prezi in de **presentatiestand** weergeven, je prezi **delen** met anderen, **instellingen** de schermverhoudingen aanpassen, zoeken naar **helpinformatie** op de website van Prezi en met de knop '**Exit**' sluit je de Prezi af.


4.2 De werkbalk links = PRESENTATIEPAD

Links naast het canvas wordt je **presentatiepad** weergegeven met **alle paden** (een soort dia's) in je prezi.

Door ze te **slepen** kun je eenvoudig de volgorde in je presentatie aanpassen. Wanneer je op een van de paden klikt, komt hier een oranje rand omheen te staan en wordt het **actieve pad** ook meteen weergegeven op je canvas.

Boven het presentatiepad heb je de mogelijkheid om **frames** toe te voegen. Frames kun je gebruiken om paden te maken of om informatie te groeperen.



Aan de kolom zit ook een klein donkergrijs tabblad . Hiermee kun je het presentatiepad en de framekiezer uit beeld laten **verdwijnen** om zo meer van je canvas zichtbaar te maken.

Het canvas is veel groter dan je op je scherm ziet staan. Wanneer je met de muis naar de rechterkant van het canvas gaat, verschijnt er een menu waarmee je naar de **startpositie** van je prezi kunt gaan, maar ook kunt **in- en uitzoomen** op het canvas.

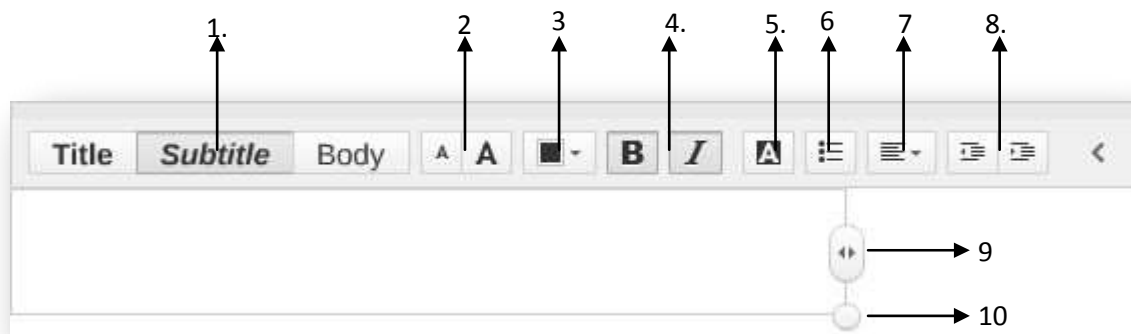



5 Elementen toevoegen

5.1 Tekst

- **Tekst toevoegen:** klik op een willekeurige plek op je canvas te klikken en typen

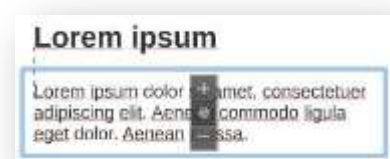
Je krijgt een mini-teksteditor. Je kan ook eenvoudig kopiëren uit vb. Word en vervolgens in de mini-teksteditor in je prezi plakken.



1. Opmaakstijl voor je tekst kiezen.
2. Verkleinen/vergroten van de tekst.
3. Tekstkleur veranderen.
4. Tekst vetgedrukt en/of cursief maken.
5. Achtergrondkleur voor het tekstvak kiezen.
6. Opsomming maken.
7. Tekst links of rechts uitlijnen, centreren of uitvullen.
8. Tekst laten inspringen of juist gelijk zetten met de andere tekst in het tekstvak.
9. Breedte van je tekstvak wijzigen. Sleep het blokje naar links of rechts. (hoogte wordt automatisch aangepast)
10. Verkleinen/vergroten van de tekst door het bolletje te slepen. (kan ook met )

Tekstvakken uitlijnen

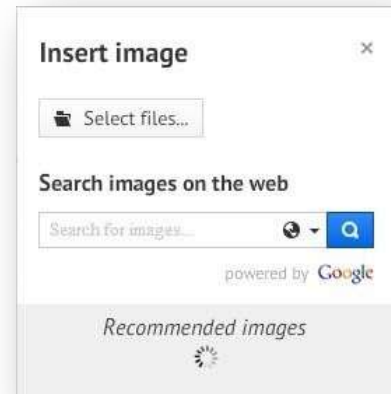
Wanneer je twee tekstvakken hebt, bijvoorbeeld een subtitel en een alinea, kun je deze netjes links of gecentreerd onder elkaar uitlijnen. Selecteer een van de tekstvakken en versleep deze. Je ziet dat er op een gegeven moment een blauwe lijn verschijnt. Die lijn geeft aan dat de tekstvakken ten opzichte van elkaar goed zijn uitgelijnd.




5.2 Afbeeldingen

Een afbeelding toevoegen

- Klik boven in het menu op [Insert](#) en kies '[Image...](#)'
- Rechts in beeld verschijnt een kolom om plaatjes toe te voegen.
 - Staat de afbeelding op je computer (of op een usb-stick etc.), klik dan op '[Select files...](#)'
 - Wil je een afbeelding zoeken op het internet, dan ga je naar het vakje waarin staat '[Search Google images...](#)' en typ je gewenste zoekterm in. Onder de zoekopdracht verschijnen afbeeldingen die passen bij jouw zoekterm. Klik twee keer op het plaatje of sleep het naar je prezi om de afbeelding toe te voegen.



Een afbeelding verkleinen/vergroten

- Klik op de afbeelding: er verschijnt een lichtblauwe selectierand met vierkantjes op de hoeken. Ga naar één van de hoeken en **versleep het vierkantje**  .
OF klik op de afbeelding en klik op **+ of -**



Een afbeelding draaien

- Klik op de afbeelding: er verschijnt een lichtblauwe selectierand met vierkantjes op de hoeken. Ga naar een van de hoeken en **versleep het cirkeltje**  .

Een afbeelding verplaatsen

- **Versleep** de afbeelding
OF Klik op de afbeelding en **versleep het handje**

Een afbeelding bewerken

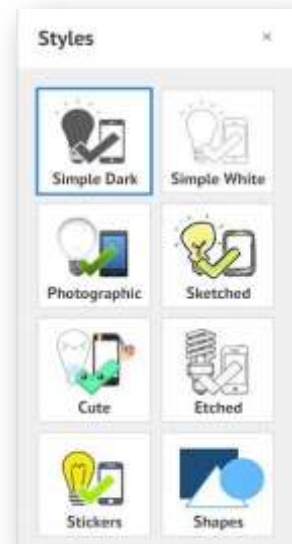
Ben je nog niet helemaal tevreden, maak dan gebruik van het menu boven de gekozen afbeelding. Je kunt de geselecteerde afbeelding **vervangen** door een andere, **bijsnijden** of **bewerken** door bijvoorbeeld de kleurinstellingen aan te passen of een rand te kiezen die om de afbeelding geplaatst wordt.



5.3 Pictogrammen en vlakke figuren

- toevoegen van een pictogram: klik op het menu [Insert](#) en kies '[Symbols & shapes...](#)'.
- Rechts in beeld verschijnt een kolom met verschillende stijlen. Wanneer je op een van de stijlen klikt, verschijnt er een lijst met verschillende pictogrammen. Dubbelklik op het pictogram of sleep het naar je prezi om het pictogram toe te voegen. Wil je toch liever uit een andere stijl kiezen, klik dan boven de pictogrammen op de pijl "terug".

Het **vergroten/verkleinen, verplaatsen, draaien en bewerken** werkt net zoals bij afbeeldingen.



5.4 YouTube-video integreren

Een filmpje op YouTube kun je in je prezi integreren. Geen gedoe meer met een link naar een externe pagina.

- Voeg je filmpje toe door in het menu [Insert](#) te kiezen voor '[YouTube video...](#)'.
- Plak vervolgens de link van het filmpje in het pop-up kader en klik op naar '[Insert](#)'.

Je filmpje staat nu in je prezi. Het slepen, vergroten en/of verkleinen van het filmpje gaat op dezelfde manier als met de afbeeldingen en pictogrammen.

Je hoeft het filmpje niet extra groot te maken zodat iedereen het goed kan zien. Wanneer je het filmpje straks toevoegt aan je presentatiepad, komt het filmpje automatisch groot in beeld wanneer iemand de video start.

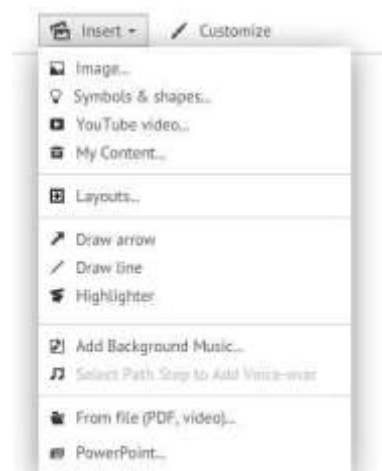
5.5 Een PDF-document of PowerPointPresentatie integreren

Je hebt al gezien dat je afbeeldingen en Youtube-filmpjes in je prezi kunt zetten. Dat kan ook met PDF-documenten en PowerPoint-presentaties.

- invoegen van een PDF-document en/of PowerPointPresentatie: klik in het menu [Insert](#) op '[From file...](#)' (voor PDF-documenten) of '[PowerPoint...](#)' (voor PowerPointpresentatie).

Elke pagina van het PDF-document wordt als losse afbeelding weergegeven en kan vergroot, verkleind, versleept en geroteerd worden. Datzelfde geldt voor de dia's van een PowerPoint-presentatie. Wanneer je een PowerPoint-presentatie opneemt in je prezi, moet je er wel rekening mee houden dat Prezi niet alle opmaak van de PowerPoint (zoals tabellen) kan overnemen.

De pagina's van het PDF-document of de Powerpointdia's kun je op dezelfde manier slepen, vergroten en verkleinen als de afbeeldingen, pictogrammen en YouTube-video's.



5.6 Lijnen, pijlen en markeringen

Je kunt aan je prezi lijnen of pijlen toevoegen. Met pijlen kun je bijvoorbeeld het verloop van je prezi weergeven.

- klik in het menu [Insert](#) en kies voor [Draw arrow](#), [Draw line](#) of [highlighter](#).
- Klik op het canvas en trek de pijl vervolgens in de gewenste richting.

Wanneer je een pijl hebt ingevoegd, krijg je gelijk een keuzemenu om de **opmaak** (kleur en lijndikte e.d.) aan te passen. Bij lijnen gaat dit op precies dezelfde manier.



Heb je de pijl (of lijn) net getekend of geselecteerd dan kun je met de vierkantjes op de uiteinden de pijl verplaatsen. Met het blokje in het midden kun je de pijl (of lijn) buigen.

Met de **markeerstift** kun je (natuurlijk) markeren. Je kleurt de woorden of zinnen en je zult zien dat de markering automatisch een beetje wordt bijgewerkt.

6 Frames gebruiken

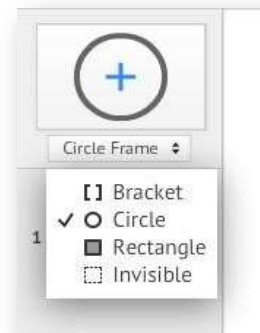
6.1 Frames

Een frame gebruik je om bepaalde inhoud te omsluiten, bijvoorbeeld tekst en een plaatje. Je kunt kiezen uit verschillende frames, namelijk:

- een frame met vierkante haken,
- een rond frame, □ een rechthoekig frame, □ een onzichtbaar frame.

Het selecteerde frame wordt bovenaan weergegeven. Klik erop en sleep het gekozen frame naar de gewenste plek op het canvas. Je kunt het frame (net als afbeeldingen etc.) **vergroten of juist verkleinen**.

Heb je dat gedaan, dan kun je de inhoud erin gaan zetten. Het kan voorkomen dat je al tekst of een plaatje in het frame hebt staan. Wanneer je het frame dan gaat vergroten, wordt ook de inhoud groter.



6.1.1 Voorbeeldframes gebruiken

Je kan ook gebruik maken van een voorbeeldframe waarin al ruimte is gemaakt voor bijvoorbeeld een tekst en een afbeelding.

- ga naar het menu [Insert](#). Kies '[Layouts...](#)' en rechts in beeld verschijnt er een menu. Je kunt kiezen voor een los voorbeeldframe ('[Single Frame](#)') of voor een serie frames ('[Multi-Frame](#)'). Je voegt je framekeuze toe door erop te klikken of naar de gewenste plek op je canvas te slepen.



6.1.2 Een frame passend maken voor de inhoud

Wanneer je een frame later toevoegt, kan het voorkomen dat de inhoud niet goed past of dat het frame juist veel te groot is. Je kunt een frame ook enkel in de breedte of in de hoogte aanpassen. Selecteer het frame en ga naar de zijde die je breder of juist smaller wilt maken. Zodra de dubbele pijl verschijnt, kun je de zijde verslepen en het frame vergroten of verkleinen.



6.1.3 Frame wijzigen of verwijderen

Je kunt het frame altijd nog aanpassen. Selecteer het frame en je ziet in het menu dat verschijnt, de door jou gekozen vorm staan. Klik hierop en kies een andere vorm. Je kunt ook het frame verwijderen. De inhoud van het frame blijft wel staan!



6.1.4 In- en uitzoomen bij frames

Je weet hoe je een frame kunt vergroten of verkleinen. Hierdoor kun je een frame onzichtbaar laten lijken, maar wanneer de presentatie inzoomt, zie je het frame en de inhoud toch staan.

6.1.5 Een frame draaien

Behalve een frame vergroten of verkleinen, kun je het ook draaien. Selecteer het frame en ga naar een van de hoeken totdat er een gedraaid pijltje verschijnt. Klik op de hoek en draai het frame in de gewenste richting.

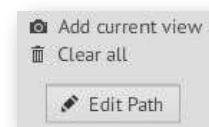
Het is niet erg dat de inhoud van het frame niet goed leesbaar is. Klik maar eens op het plaatje van je frame in de kolom links in beeld. Het hele canvas draait zodat de inhoud weer goed te zien is.

6.2 Een pad maken

Frames worden automatisch toegevoegd aan je presentatiepad. Dat is de kolom links van het je canvas. Al je paden worden hier weergegeven. Door ze te verslepen, kun je de volgorde veranderen.

6.2.1 Een nieuw pad toevoegen

Wil je een nieuw pad toevoegen dat niet automatisch wordt toegevoegd (bijvoorbeeld een afbeelding of YouTube-filmpje), klik dan onderin het presentatiepad op '[Edit Path](#)'.



Op je canvas verschijnen nu allemaal lijnen en nummers. Deze lijnen en nummers geven weer hoe en in welke volgorde de verschillende paden met elkaar zijn verbonden. Klik nu op het onderdeel dat je aan het presentatiepad wilt toevoegen en je ziet dat een verkleinde versie onderaan in het presentatiepad komt te staan. Je kunt het pad nog slepen op de informatie op het juiste moment in je prezi weer te geven.

6.2.2 Een animatie toevoegen

Het kan voorkomen dat je in een frame meerdere onderdelen hebt staan, maar die je niet allemaal tegelijk wilt laten verschijnen.



Geselecteerd frame in het presentatiepad

Geselecteerd frame op het canvas

1. Kies in het presentatiepad het frame waarin je de animatie wilt toevoegen.
2. Klik vervolgens onderaan het presentatiepad op '[Edit Path](#)'.
3. Klik op het sterretje naast het framenummer in het presentatiepad.
4. Klik op je canvas de onderdelen aan in de volgorde dat ze zichtbaar moeten worden.
5. Je kunt je animatie afspelen door op het witte play-knop te drukken boven de animatie.
6. Ben je tevreden, dan klik je op '[Done](#)'.
7. Wil je alle animaties verwijderen, dan klik je op '[Reset](#)'. Is er een onderdeel dat je wilt aanpassen, dan ga je naar het bijbehorende groene sterretje. Het groene sterretje verandert in een rood bolletje met een kruisje. Je verwijdert dan alleen de animatie bij dat onderdeel.
8. Klik onderaan het presentatiepad opnieuw op '[Edit Path](#)'.

Je hoeft overigens niet alle onderdelen aan je animatie toe te voegen. Onderdelen die je niet toevoegt, staan meteen in beeld.

Let op! In het voorbeeld komen de onderdelen automatisch één voor één in beeld. Tijdens het presenteren gebeurt dit wanneer je op de muis klikt om een stap verder te gaan.

7 Prezi verder aanpassen

7.1 Het thema wijzigen

Vind je achteraf de kleuren van je prezi niet goed, dan kun je via het menu [Customize](#) een van de andere thema's kiezen. Die verschijnen rechts in beeld.

Elk thema bestaat uit een kleurenpalet (voor o.a. achtergrondkleur, de tekst en de vormen). Op het moment dat je een thema selecteert, wordt de opmaak van je hele prezi in een keer gewijzigd. Wil je toch liever terug naar het vorige thema, kies dan voor [Revert to original](#) bovenin naast het eerste thema.

Omdat elk thema andere lettertypes gebruikt die soms in grootte verschillen, is het verstandig om je presentatie nog even te controleren. Misschien staan kopjes niet meer helemaal zoals je zou willen.



Een thema handmatig aanpassen

Het is mogelijk om een gekozen thema zelf nog verder aan te passen. Klik op [Customize](#) en ga in de kolom rechts in beeld naar de optie '[Advanced...](#)' onderin de kolom.

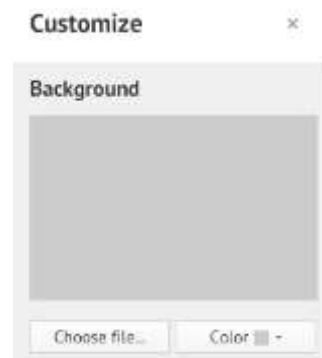
Er verschijnt een nieuw venster waar je de lettertypes en de kleuren van je kopjes kunt wijzigen, net als de kleuren van de frames, pijlen, lijnen en markeringen. Ook kun je meerdere achtergrondafbeeldingen uploaden die veranderen wanneer je in- en uitzoomt.

Ben je klaar, klik dan op '[Done](#)' of '[Cancel](#)' als je tevreden bent met de vorige instellingen.



7.2 Een achtergrondafbeelding toevoegen

Open via het menu [Customize](#) de kolom rechts in beeld om een achtergrondafbeelding te kiezen. De achtergrondafbeelding komt precies in het midden van je prezi te staan. Klik op '[Choose file...](#)' om op je computer te zoeken naar de achtergrondafbeelding die jij wilt gebruiken. Selecteer de afbeelding en je ziet gelijk hoe je prezi eruit zal gaan zien. Wil je de afbeelding toch niet gebruiken, klik dan op '[Delete](#)'.



3D-achtergronden toevoegen

Je kunt ook gebruik maken van meerdere achtergronden in je prezi om zo een 3D-effect te maken. Klik op [Customize](#) en ga in de kolom rechts in beeld naar de optie '[Advanced...](#)' onderin de kolom.

In het blauwe venster, de theme wizard, kun je vervolgens kiezen voor [3D Background](#). Opnieuw verschijnt er een blauw venster in beeld. Daar kun je maximaal drie afbeeldingen uploaden. De afbeelding die je als eerste uploadt, is de afbeelding die je als eerste ziet. Als je verder inzoomt, worden vanzelf de andere twee afbeeldingen zichtbaar.



7.3 Werken met lagen

Wanneer je onderdelen elkaar wil laten overlappen, selecteer je een onderdeel en het blauwe selectievak verschijnt. Klik je met de rechter muisknop op de selectie, dan kun je ook weer kiezen voor de mogelijkheden om het onderdeel te bewerken, te kopiëren of te verwijderen. Daarnaast kun je het onderdeel ook meer naar de voorgrond halen of juist meer naar de achtergrond plaatsen.

[Bring Forward](#) : Onderdeel komt naar voren.

[Bring to Front](#) : Onderdeel komt helemaal vooraan.

[Send Backward](#) : Onderdeel gaat naar achter.

[Send to Back](#) : Onderdeel gaat helemaal naar achter.

Sleep het onderdeel naar de gewenste plek en je ziet dat het over (of juist achter) een van de andere onderdelen komt te staan.



7.4 Achtergrondmuziek toevoegen

Via het menu [Insert](#) kun je achtergrondmuziek (o.a. MP3-, FLAC-, WMA-, WAV- en MP4-bestanden) toevoegen aan je prezi. Je kunt slechts één bestand toevoegen. Nadat het bestand is geüpload, staat het in linkerkolom boven het eerste pad van je presentatie in het presentatiepad. Tijdens je presentatie zal het muziekbestand steeds herhaald worden.



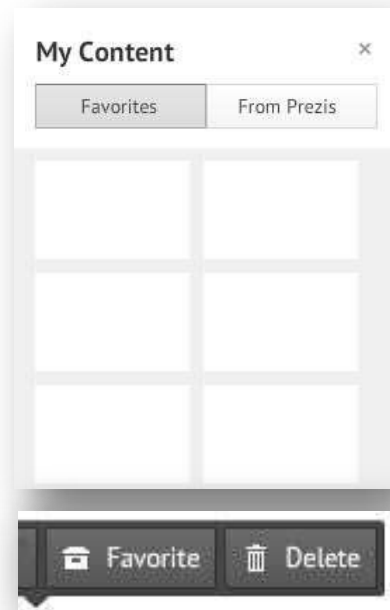
7.5 My content

In het menu [Insert](#) kun je ook kiezen voor '[My Content...](#)'. Rechts in beeld verschijnt dan een kolom die is onderverdeeld in '[Favorites](#)' en '[From Prezis](#)'.

7.5.1 Favorites

Bij '[Favorites](#)' staan vaak onderdelen die je meer dan een keer in een prezi wilt gebruiken. Door dat onderdeel toe te voegen, kun je het telkens snel bij de hand hebben. Kies een onderdeel en sleep het naar de gewenste plek, meer hoeft je niet te doen.

Een onderdeel is gemakkelijk toe te voegen aan '[Favorites](#)'. Selecteer een onderdeel op je canvas en klik op het keuzemenu dat verschijnt op '[Favorite](#)' en het onderdeel wordt toegevoegd.



7.5.2 From Prezis

Wanneer je zelf nog andere prezi's gemaakt hebt, kun je ook hieruit weer onderdelen gebruiken. Per prezi wordt een aantal frames weergegeven. Wil je alle frames van een prezi zien, klik dan op '[See all](#)'. Je voegt een frame toe door het naar het canvas te slepen of op het frame te klikken.

7.6 De titel/beschrijving van je prezi aanpassen

Je prezi krijgt automatisch een titel. Dit is meestal de eerste tekst die je in je prezi typt. Wanneer je je nieuwe prezi afsluit, kun je in het venster dat verschijnt, de titel en de beschrijving van je prezi aanpassen.

Ga via het tabblad [Your Prezis](#) naar de prezi waar het om gaat en open deze. In het venster dat verschijnt, staat onder je prezi met dikke zwarte letters de naam en daaronder de beschrijving. Wanneer je er met de muis overheen gaat, verschijnt er een potlood. Klik hierop om de titel of de beschrijving aan te wijzigen.

Vergeet niet de titel ook op te slaan!



8 Tips & Trucs

8.1 Groeperen

Wanneer je om een groep onderdelen nog geen frame hebt staan, is het niet handig om ze te verplaatsen. Je kunt er al een frame omheen zetten, maar je kunt er ook voor kiezen om de onderdelen te groeperen.

Houd de CTRL-toets ingedrukt en selecteer met de muis de onderdelen die je wilt roteren. Heb je alle onderdelen geselecteerd, dan laat je de CTRL-toets los en verschijnt er om de selectie het blauwe kader. Boven dat kader staat een klein keuzemenu. Uiterst links zit de optie **Group**. Nadat je daarop geklikt hebt, vormt de selectie een geheel dat gemakkelijker te verplaatsen is, zonder dat onderdelen los van elkaar bewegen.

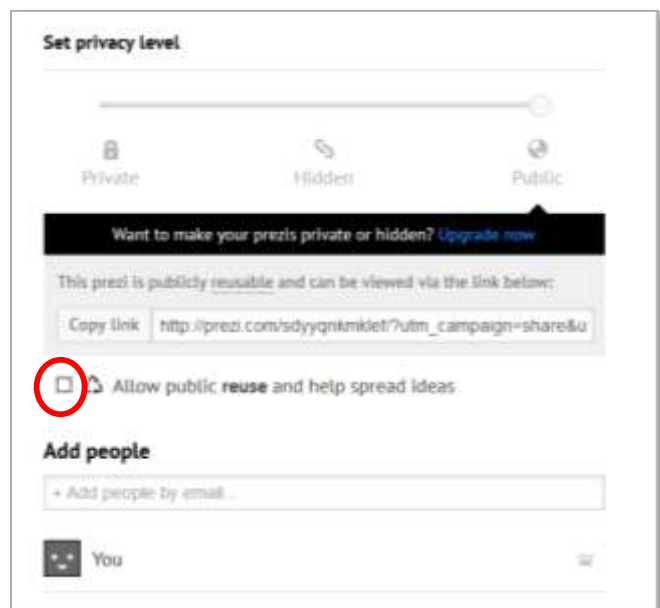
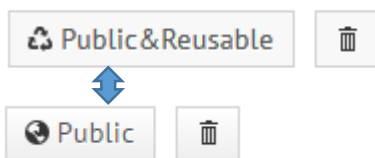


8.2 Prezi's delen en kopiëren

8.2.1 Prezi's laten hergebruiken door anderen

Wij gebruiken een "free account" dus kunnen we niet vermijden dat anderen onze prezi zien, maar we kunnen wel aangeven of de prezi mag gekopieerd worden naar een eigen account (en vervolgens ook de inhoud aangepast mag worden).

- Klik op "**public & reusable**" en vink de optie "**allow public reuse and help spread ideas**" uit als je niet wilt dat anderen je Prezi kunnen gebruiken, de knop wijzigt dan in "**Public**"



8.2.2 Samenwerken aan een Prezi

Je kunt met meerdere personen werken aan een prezi. Je moet de prezi dan delen met anderen.

- Klik op "**public (& reusable)**", typ bij "**Add people**" het emailadres van de persoon met wie je wilt delen, geef achter het invulveld aan of de ander de prezi alleen mag **bekijken** (viewer), of ook mag **bewerken** (editor) en klik op '**Add**'.

Add people



8.2.3 Een prezi van een ander kopiëren

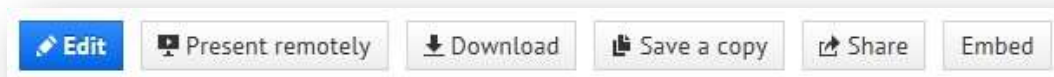
Online vind je tal van prezi's over de meest uiteenlopende onderwerpen. Deze prezi's kun je niet alleen bekijken, maar sommige prezi's kun je ook nog kopiëren naar je eigen account zodat je de basis van die prezi kunt gebruiken en de inhoud en de opmaak kunt bewerken.



Als er bij een Prezi staat dat deze [Public & Reusable](#) is, dan kan je een kopie maken door onder de grijze balk te klikken op de knop [Make a copy](#). Een kopie van de prezi wordt dan automatisch aan je eigen lijst van [Your Prezis](#) toegevoegd.

8.2.4 Een kopie maken van je eigen prezi

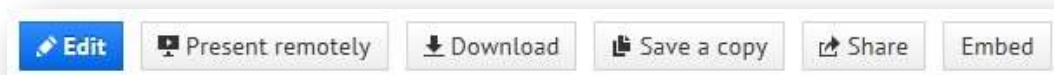
Wanneer je veel wilt gaan veranderen in je prezi, kan het verstandig zijn om er eerst een kopie van te maken zodat je altijd nog een originele versie achter de hand hebt. Want wanneer je prezi afgesloten hebt, kan je geen wijzigingen ongedaan maken. Ga naar [Your Prezis](#) en open je prezi. In het menu onder de prezi kies je voor [Save a copy](#).



8.3 Je prezi downloaden

Stel dat je je presentatie moet geven en er is geen internet, dan kun je altijd je prezi opslaan. Ga naar [Your Prezis](#) en open je prezi. Onder je prezi staan een aantal opties. Om je prezi te op te slaan op je harde schijf of usb-stick, kies je natuurlijk voor [Download](#).

Let op! Je hebt altijd internet nodig wanneer je Youtube-filmpjes in je prezi hebt geplaatst.



8.4 Je Prezi gebruiken tijdens een presentatie

Je prezi is klaar en je kunt gaan presenteren. Om je prezi te openen wanneer je een presentatie gaat geven, ga je naar [Your Prezis](#) en open je prezi. Onder je prezi staat een donkergrijze balk met een aantal opties.



1. Geluid van de achtergrondmuziek uitzetten.
2. Teruggaan in je prezi
3. Verdergaan in je prezi
4. Instellen autoplay (zie uitleg hieronder)
5. Prezi openen op het volledige scherm.

Je kunt ook door je prezi bladeren met de pijltoetsen op het toetsenbord van de computer. Het scrollwiel van de muis kun je gebruiken om in en uit te zoomen.

Instellen autoplay

Je kunt je prezi automatisch van het ene pad naar het andere pad laten gaan door een tijd in te stellen. Klik op de optie '[Autoplay](#)' (tandwiel) om een tijd in te stellen. Maak je gebruik van animaties in een pad, dan verschijnen die ook automatisch op basis van de door jouw ingestelde tijd.



8.5 De Prezi-website

Op de website van Prezi, <http://prezi.com>, staan (video)handleidingen die je verder kunnen helpen om Prezi beetje bij beetje onder de knie te krijgen. Je vindt de handleidingen onder het tabblad [Learn & Support](#) bovenaan het venster.

Via het tabblad [Explore](#) kun je zoeken naar prezi's van anderen.



Bron: Handleiding Prezi, Erik Drossaart, <https://leermiddelenbak.wordpress.com/2013/01/14/lm-prezi-handleiding/>