



Diatheek

Addendum bij Handboek SharePoint 2007, hoofdstuk 5, Samenvatting, pagina 176.

Diatheek

Voor de Diatheek (Slide library) heeft u SharePoint 2007 (niet WSS) en Powerpoint 2007 nodig. Veel management eigenschappen van Diatheken komen overeen met de management opties van document bibliotheken.

Een Diatheek creëren

Een Diatheek creëert u op dezelfde manier als een documentenbibliotheek:

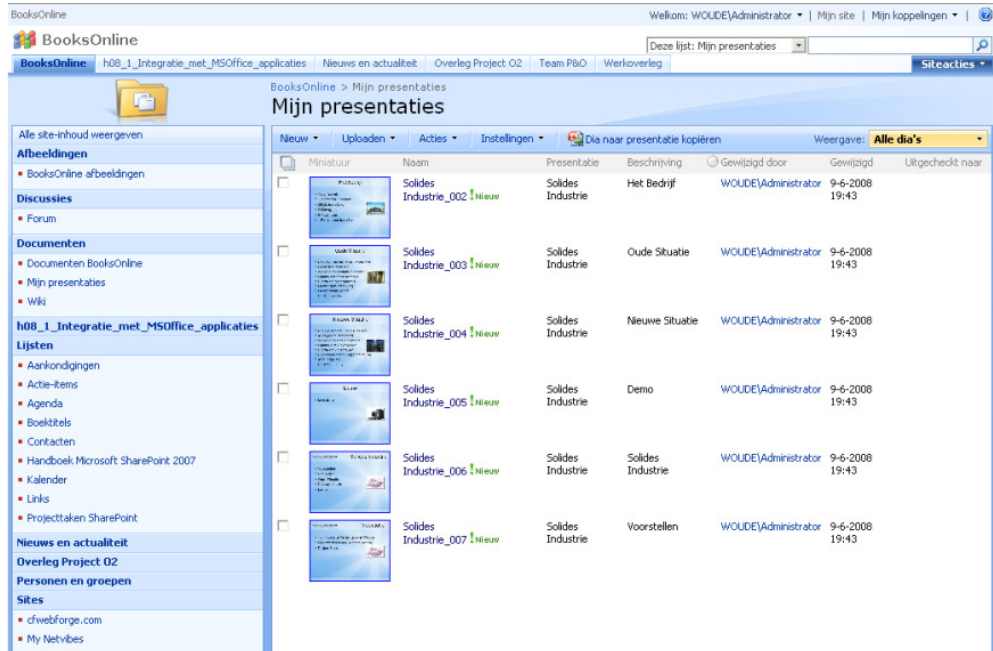
- Klik op **Siteacties, Alle site-inhoud weergeven**.
- Klik op de pagina 'Alle site-inhoud' in de werkbalk op de knop **Maken**.
- Klik op de vervolgpagina, in de sectie Bibliotheken op **Diatheek**.
- Geef onder 'Naam en beschrijving' de naam van de Diatheek en eventueel een korte beschrijving.
- Geef aan of de Diatheek in het Snelmenu moet verschijnen en of versiebeheer toegepast moet worden.

Werken met de Diatheek

De presentaties die u in deze bibliotheek kunt opslaan worden niet direct vanuit de Diatheek gecreëerd, maar worden er vanuit PowerPoint 'naar toe' gepubliceerd.

Om een (bestaande) presentatie in SharePoint te publiceren doet u het volgende:

- Klik in de werkbalk van de Diatheek op de menu-optie **Uploaden, Dia's publiceren**.
- Microsoft PowerPoint wordt geopend en er wordt het dialoogscherf 'Bladeren' getoond.
- Navigeer naar een map waarin uw PowerPoint bestand staat.
- Selecteer het betreffende bestand en klik op **Openen**.
- Vink in het dialoogscherf 'Dia's publiceren' de dia's aan die u naar uw Diatheek wilt publiceren.
- Wijzig eventueel de naam en de beschrijving van de dia en klik op de knop **Publiceren**.
- Nadat de browser zich heeft ververs, verschijnen de dia's als thumbnails in de bibliotheek (afbeelding 5.1)



Afbeelding 5.1 De Diatheek

Dia's wijzigen en bewerken

Dia's wijzigen of bewerken gaat eenvoudig genoeg:

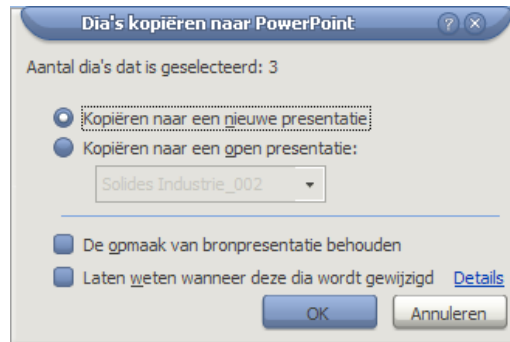
- Klik in het contextmenu van de dia op **Bewerken in Microsoft Office PowerPoint**.
- Klik in het dialoogscherm met de beveiligingswaarschuwing op **OK**. De dia wordt geopend in PowerPoint.
- Klik (indien dit verschijnt), voordat u begint met de bewerking in PowerPoint op de knop **Presentatie bewerken**. Pas dan kunt u de dia aanpassen of bewerken.
- Voer de gewenste wijzigingen door en klik in het lint van PowerPoint 2007 op de menuoptie **Opslaan**.

De bijgewerkte dia wordt opgeslagen in uw Diatheek.

Diapresentaties creëren vanuit SharePoint

De optie die in geen enkele andere bibliotheek aanwezig is, is de mogelijkheid om nieuwe PowerPoint presentaties te creëren direct vanuit de diablotheek. Daarvoor gebruikt u de aanvinkvakjes in de weergavemodus Alle dia's en de opties in de werkbalk van de bibliotheek.

- Klik, met de bibliotheek actief op de weergavemodus **Alle dia's**.
- Selecteer aan de hand van de selectievakjes een of meerdere dia's.
- Klik in de werkbalk op **Dia naar presentatie kopiëren**. PowerPoint wordt geopend.
- Selecteer, om een nieuwe presentatie te maken, in het dialoogscherm van afbeelding 5.2 de optie **Kopiëren naar een nieuwe presentatie**.



Afbeelding 5.2

- Heeft u vooraf een of meer presentaties in PowerPoint open staan, dan is in dit dialoogscherm de optie **Kopiëren naar een open presentatie** beschikbaar. Selecteer de presentatie waar u de dia(s) aan wilt toevoegen.
- Wilt u de initiële lay-out van de dia's behouden, selecteer dan de optie **De opmaak van bronpresentatie behouden**. Laat u deze optie ongeselecteerd, dan voegen de dia's zich naar de lay-out van de bestaande presentatie.
- Selecteer **Laten weten wanneer deze dia wordt gewijzigd** om u op de hoogte te houden van eventuele wijzigingen en updates aan de dia's.
- Klik op **OK**.

Afhankelijk van uw keuze wordt een nieuwe diapresentatie gecreëerd of worden de dia's toegevoegd aan het eind van de bestaande presentatie.

Managen van de diatheek

De beheersmogelijkheden van de diatheek komen overeen met die we besproken hebben bij document bibliotheken en lijsten: de mogelijkheid om presentaties in- en uit te checken, nieuwe (sub)mappen aan te maken, versiebeheer uit te voeren en om bestanden van de ene naar de andere plek te kopiëren met Verzenden naar.

