



MICROSOFT POWERPOINT

OFERTA SZKOLENIOWA

POZIOM PODSTAWOWY



MS POWERPOINT – poziom podstawowy

Adresaci szkolenia:

Każda grupa zawodowa, a w szczególności osoby, które nie znają programu PowerPoint lub dopiero zaczynają swoją przygodę z programem i chcą tworzyć proste, estetyczne i czytelne prezentacje.

Umiejętności nabyte po ukończeniu szkolenia:

Tworzenie prostych prezentacji na podstawie szablonów, motywów, jak i od zera (puste slajdy). Stosowanie wbudowanych obiektów, jak: tabele, kształty czy teksty ozdobne, by zwiększyć wizualizację prezentacji. Dodatkowo, słuchacze posiadają umiejętności tworzenia slajdów dynamicznych poprzez stosowanie przejść i animacji oraz drukowania prezentacji lub wybranych slajdów jako materiałów pomocniczych ze spotkania dla odbiorców.

Wymagane umiejętności uczestników:

Podstawowa obsługa komputera.

Czas trwania:

1 dzień (8 godzin szkoleniowych)

Program szkolenia:

1. Kto jest odbiorcą naszej prezentacji i czego oczekuje?
2. Rozpoczęcie pracy
 - Motyw, szablon czy pusta prezentacja?
 - Poznanie interfejsu programu PowerPoint
 - Formatowanie (Czcionka, Akapit, Malarz formatów)
 - Układ slajdu, sekcje, sortowanie slajdów, ukrywanie slajdów
3. Planowanie prezentacji
 - Układ
 - Notatki
 - Tło
4. Dodawanie wbudowanych obiektów i ich modyfikacja
 - Nagłówek i stopka
 - Listy punktowane i numerowane
 - Obrazy, tabele, kształty i WordArt
5. Dynamiczne slajdy – przejścia i animacje obiektów
 - Przejścia
 - Animacje obiektów
6. Pokaz slajdów
 - Od początku prezentacji
 - Od wybranego slajdu
 - Widok prezentera (podgląd notatek)
7. Materiały dla uczestnika
 - Drukowanie prezentacji lub pojedynczych slajdów

- Prezentacja lub pojedyncze slajdy w formie cyfrowej

