

MS POWERPOINT POZIOM ŚREDNIOZAAWANSOWANY

HARMONOGRAM:

Szkolenie jednodniowe

Szkolenia będą trwały 6,5 godziny (włącznie z przerwami 2 x po 15 minut i 1 x 30 minut) w godz. 9:00 – 15:30

CELE SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu uzyskanie przez uczestników umiejętności tworzenia prezentacji za pomocą aplikacji MS PowerPoint. Szkolenie przeznaczone jest dla osób przygotowujących i używających prezentacje w pracy zawodowej.

METODY SZKOLENIA:

- Szkolenie będzie prowadzone w postaci wykładu wstępnego, opisującego merytoryczne i praktyczne zastosowania poznawanych metod i ćwiczenia.
- Główną metodą szkolenia będzie interaktywny trening prowadzony przez trenera w postaci synchronicznych ćwiczeń.
- Każdy blok będzie podsumowywany przez trenera w postaci przypomnienia najistotniejszych elementów i pytań czy wszystko przebiegło pomyślnie i było klarownie wytłumaczone.
- Tematyka szkolenia będzie zawierać przekrojową wiedzę dla tego poziomu szkolenia z uwzględnieniem zagadnień wykorzystywanych w pracy i ułatwiających codzienne użytkowanie pakietu MS Office pracownikom.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

WPROWADZENIE DO ROZSZERZONEJ PRACY W APLIKACJI

- Skróty klawiaturowe ułatwiające i przyspieszające pracę
- Import treści z plików tekstowych i innych
- Nowe funkcjonalności Office

SZABLONY DOKUMENTÓW

- Tworzenie własnych szablonów prezentacji.
- Korzystanie z innych prezentacji – kopiowanie slajdów, grafiki, kolorów, czcionek.

TWORZENIE OBIEKTÓW PREZENTACYJNYCH

- Tworzenie diagramów SmartArt
- Tworzenie wykresów
- Bardziej zaawansowane tabele (rysowanie tabeli)
- Wstawianie w prezentację innych dokumentów (dokumentów Worda, arkuszy Excela)

PRACA Z PLIKAMI GRAFICZNYMI I KSZTAŁTAMI

- Wstawianie i formatowanie obrazów
- Kreowanie i łączenie kształtów
- Wykorzystywanie ikon

PRZEJŚCIA I SCHEMATY ANIMACJI

- Ustalanie przejść pomiędzy slajdami
- Opcje i chronometraż przejść
- Animacje obiektów
- Opcje efektów i chronometraż animacji

•MULTIMEDIA

- Wstawianie nagrań dźwiękowych i filmowych.
- Nagrywanie zawartości ekranu
- Ustawienia i uruchamianie multimedialnych

ROZSZERZONE PREZENTOWANIE

- Prezentacje niestandardowe.
- Tryb prezentera (prezentowanie dwuekranowe).
- Wybrane aspekty prowadzenia prezentacji
- Zapisywanie prezentacji w innych formatach
- Przygotowanie prezentacji wydruku i drukowanie