



ZAAWANSOWANY

MICROSOFT POWERPOINT

czas trwania:
8 godzin (1 dzień)

CHARAKTER SZKOLENIA

Szkolenie PowerPoint na poziomie zaawansowanym pokaże, jak edytować wszystkie slajdy jednocześnie, tworzyć interaktywne prezentacje, wstawiać zaawansowane animacje, łączyć prezentację z tabelami danych i wykresami z Excela.

ADRESACI SZKOLENIA

Przeznaczone jest dla osób, które chcą tworzyć zaawansowane prezentacje, szybko je edytować i łączyć je z Excelem.

CZEGO SIĘ NAUCZYSZ

Na szkoleniu poznasz następujące zagadnienia:






- ✓ Szybkie **edytowanie całej prezentacji** jednocześnie (za pomocą wzorca slajdów)
- ✓ Tworzenie **interaktywnej prezentacji** za pomocą przycisków akcji, hiperłączy i „spisu treści”
- ✓ Projektowanie **atrakcyjnej wizualnie prezentacji**, dzięki zaawansowanym animacjom
- ✓ Umieszczanie tabel i wykresów **połączonych z danymi w Excelu** i aktualizowanymi, gdy dane w Excelu się zmienią
- ✓ Zasady pomagające tworzyć **czytelną prezentację**.
- ✓ Wygodne i szybkie operowanie **wieloma elementami graficznymi** jednocześnie

Program szkoleniowy



Microsoft PowerPoint - Poziom Zaawansowany

8 h dydaktycznych (6 h zegarowych)

TEMAT	SZCZEGÓŁY	CZAS
1. Czytelna prezentacja	<p>Dlaczego prezentacja powinna być czytelna?</p> <p>Ilość treści na slajdzie</p> <p>Rozmieszczenie treści na slajdzie</p> <p>Odpowiednie czcionki</p> <p>Kolory i kontrasty</p> <p>Co, jeśli muszę zawrzeć na slajdzie dużo informacji/tekstu?</p> <p>Spójność prezentacji</p>	 40 min
2. Obrazy i obiekty	<p>Zaznaczanie wielu obiektów</p> <ul style="list-style-type: none"> Zaznaczanie za pomocą myszy i klawisza CTRL Zaznaczanie przez przeciągnięcie Zaznaczanie wszystkich obiektów na slajdzie Zaznaczanie z użyciem Okienka zaznaczania Odznaczanie obiektów <p>Podstawowe opcje dotyczące obiektów</p> <p>Rozmieszczanie obiektów na slajdzie</p> <ul style="list-style-type: none"> Rozmieszczenie obiektów względem całego slajdu Rozmieszczenie wielu obiektów względem siebie 	 30 min
3. Szybka edycja całej prezentacji (wzorzec slajdów)	<p>Formatowanie całej prezentacji za pomocą narzędzia „wzorca slajdów”</p> <p>Zmiana formatu wybranej grupy slajdów</p> <p>Dodawanie nagłówki i stopki do wszystkich slajdów</p>	 70 min
4. Wykresy i tabele oparte na Excelu	<p>Łączenie wykresu z istniejącym plikiem Excela</p> <p>Tworzenie tabeli jako arkusza Excela</p> <p>Łączenie tabeli arkusza z istniejącym plikiem Excela</p> <p>Aktualizowanie wykresu i tabeli na podstawie pliku Excela</p>	 60 min
5. Prezentacja atrakcyjna wizualnie (zaawansowane animacje)	<p>Animacje wejścia, czyli dodawanie kolejnych elementów slajdu w atrakcyjny wizualnie sposób</p> <p>Animacje wyjścia</p> <p>Animacje wyróżnienia</p>	 50 min

Animacje ścieżki ruchu, czyli tworzenie pływających elementów (również tekstów) na slajdzie

Ustawianie kolejności pojawiania się kolejnych elementów na slajdzie

6. **Interaktywna prezentacja**
(przyciski akcji)

Włączanie prezentacji i podstawowa nawigacja podczas prezentowania



Czym są przyciski akcji

50
min

Wstawianie hiperłączy do przycisków akcji, uruchamiających odpowiednie slajdy

Tworzenie "spisu treści", za pomocą którego możliwa jest szybka nawigacja po całej prezentacji

7. **Zadania przekrojowe**

5 zadań do wyboru - ilość wykonanych zadań zależy od ilości czasu, który pozostanie do wykorzystania



60
min