



PODSTAWOWY

MICROSOFT POWERPOINT

czas trwania:
8 godzin (1 dzień)

CHARAKTER SZKOLENIA

Szkolenie PowerPoint na poziomie podstawowym pokaże, jak zarządzać slajdami, umieszczać i wyrównywać teksty i obiekty na slajdzie. Przedstawimy także jak tworzyć przejścia między slajdami oraz animacje, a także jak tworzyć pokaz slajdów.

ADRESACI SZKOLENIA

Przeznaczone jest dla osób, które potrzebują wykonywać proste prezentacje, bez interaktywnych elementów. Nie jest wymagana znajomość programu.

CZEGO SIĘ NAUCZYSZ

Na szkoleniu poznasz następujące zagadnienia:







- ✓ Tworzenie **szablonów** slajdów
- ✓ **Wyrównywanie** treści na slajdach
- ✓ Przygotowanie **pokazu slajdów**
- ✓ **Nawigacja** podczas prezentacji slajdów
- ✓ Dodawanie **nagłówka i stopki** do prezentacji
- ✓ Praca z różnymi **obiektami graficznymi** w prezentacji
- ✓ **Motywy** w formatowaniu prezentacji
- ✓ **Przejścia** między slajdami i podstawowe **animacje**
- ✓ Wstawianie **wykresów i tabeli** do prezentacji




Program szkoleniowy



Microsoft PowerPoint - Poziom Podstawowy

8 h dydaktycznych (6 h zegarowych)

TEMAT	SZCZEGÓŁY	CZAS
1. Tworzenie slajdów	Dodawanie, usuwanie, kopiowanie slajdów Szablony slajdów Elementy slajdu Proste formatowanie slajdu	 60 min
2. Edytowanie tekstu	Formatowanie tekstu na slajdach Wyrównywanie tekstu Rozmieszczanie tekstu na slajdzie	 30 min
3. Pokaz slajdów	Przygotowanie pokazu Rozpoczynanie pokazu Nawigacja podczas pokazu	 30 min
4. Nagłówek i stopka	Wstawianie nagłówka i stopki do slajdu Wyświetlanie daty i godziny Wyświetlanie numeru slajdu Inny nagłówek i stopka na slajdzie tytułowym	 30 min
5. Obrazy i obiekty	Wstawianie obrazów, rysunków, schematów Równomierne rozmieszczenie obiektów na slajdzie Zaznaczanie ukrytych obiektów Formatowanie wielu obiektów jednocześnie	 60 min
6. Motywy	Wybieranie jednego z gotowych szablonów slajdów Formatowanie tła Zmiana rozmiaru slajdu Dostosowywanie przejść do własnych potrzeb	 30 min

7. Przejścia i animacje	Tworzenie efektu przejścia między slajdami Określanie momentu i czasu trwania przejścia Tworzenie efektów wizualnych w ramach jednego slajdu Tworzenie pływających elementów (również tekstów) na slajdzie	 70 min
8. Wykresy i tabele	Wstawianie wykresów do prezentacji Tworzenie prostych tabel Edytowanie wykresów i tabel	 30 min
9. Zapisywanie prezentacji	Zapisywanie prezentacji jako plik pdf Zapisywanie prezentacji jako plik graficzny Zapisywanie pojedynczych slajdów	 20 min
