

Microsoft Office PowerPoint - Profesjonalne tworzenie prezentacji (kod szkolenia: PP)

Szkolenie **autorskie** na poziomie **średniozaawansowanym**.

Charakterystyka

Szkolenie przeznaczone jest dla osób niepracujących wcześniej z programem PowerPoint, chcących poznać techniki tworzenia profesjonalnych prezentacji. Uczestnicy poznają sposoby umieszczania na slajdach tekstu, grafik, animacji i dźwięków. Poznają również techniki przygotowania i prowadzenia pokazów slajdów.

Wymagania wstępne

Przed przystąpieniem do tego szkolenia, Uczestnicy powinni znać podstawy pracy z programem Word (lub ukończyć szkolenie WDP: Microsoft Office Word - Użytkowanie edytora tekstu) oraz znać podstawy pracy z programem Excel (lub ukończyć szkolenie EXP: Microsoft Office Excel - Użytkowanie arkusza kalkulacyjnego).

Korzyści

Po ukończeniu tego szkolenia, Uczestnicy będą potrafili:

- tworzyć prezentacje,
- pracować z widokami programu,
- zarządzać układem slajdu,
- wprowadzać tekst na slajdy,
- formatować tekst na slajdach,
- konfigurować ustawienia akapitów,
- pracować z obrazami na slajdach,
- tworzyć album fotograficzny na slajdach,
- pracować z grafikami ClipArt na slajdach,
- pracować z efektownymi grafikami SmartArt na slajdach,
- pracować ze zrzutami i wycinkami ekranu na slajdach,
- pracować z tekstem WordArt na slajdach,
- pracować z kształtami na slajdach,
- pracować z hiperłączami na slajdach,
- pracować z tabelami na slajdach,
- pracować z wykresami na slajdach,
- pracować z multimediami na slajdach,
- sterować kolejnością obiektów na slajdach,
- grupować obiekty na slajdach,
- sterować wyrównaniem i rozłożeniem obiektów na slajdach,
- stosować i modyfikować wzorce slajdów,
- definiować ustawienia tła slajdów,
- tworzyć i edytować motywy prezentacji,
- wstawiać nagłówki i stopki do prezentacji,
- zaprojektować motyw prezentacji firmowej,
- ustawić efekty przejścia slajdów,
- skonfigurować animację elementów slajdów,
- przygotować i ustawić opcje pokazu slajdów,
- określić harmonogram przełączania slajdów (próbę tempa),
- przeprowadzić profesjonalny pokaz slajdów,
- wykorzystać widok prezentera w trakcie prezentacji.

Microsoft Office PowerPoint - Profesjonalne tworzenie prezentacji (kod szkolenia: PP)

Czas trwania

16 godz. lekcyjnych (2 dni), w godz. 08:30-15:30

Program szkolenia

Dzień 1

Tworzenie prezentacji.
Widoki prezentacji.
Układ slajdu.
Praca z tekstem.
Formatowanie tekstu.
Ustawienia akapitu.
Obrazy z pliku.
Album fotograficzny.
Grafika ClipArt.
Grafika SmartArt.
Zrzut i wycinek ekranu.
Tekst WordArt.
Kształty.
Hiperłącza.
Tabele.
Wykresy.
Filmy i dźwięki.
Kolejność obiektów na slajdach.
Grupowanie obiektów na slajdach.
Wyrównanie i rozłożenie obiektów na slajdach.

Dzień 2

Wzorce slajdów.
Tło slajdów.
Motywy.
Nagłówek i stopka.
Tworzenie motywu prezentacji firmowej.
Przejście slajdu.
Animacja elementów slajdów.
Przygotowanie pokazu.
Próba tempa.
Przeprowadzenie pokazu slajdów.
Widok prezentera.

Cena

845,00 zł netto (1 039,35 zł brutto, w tym 23% VAT)

Zgłoszenie na szkolenie

Aby zapisać się na to szkolenie, należy wypełnić formularz dostępny na stronie internetowej eduprofi.pl/zapisz-PP