



Malinowy Excel

Ms Power Point – tworzenie profesjonalnych prezentacji

Malina Cierzniewska-Skweres



Ms Power Point

Grupa docelowa Szkolenie przeznaczone jest osób, które w swojej pracy tworzą prezentacje przy użyciu programu Power Point.

Czas trwania: 1 dzień (7 godzin)

Oczekiwania od słuchaczy: brak

1. Środowisko programu Power Point

- Widoki: normalny, konspektu, sortowanie slajdów, prezentowanie
- Slajdy
 - i. Typy układów, symbole zastępcze
 - ii. Dodawanie, usuwanie, kopiowanie i ukrywanie slajdów

2. Metody wprowadzanie tekstu na slajd

- Symbole zastępcze
- Konspekt
- Importowanie tekstu

3. Animacja

- Dobre praktyki dotyczące animacji
- Typy animacji na slajdzie: wejście, wyróżnienie, wyjście i ścieżki ruchu
- Przejścia slajdów
- Okienko animacji – sterowanie animacją

4. Grafika

- Autokształty, obrazy, grafika SmartArt
- Sposoby formatowania obiektów graficznych
- Wykresy
 - i. Tworzenie wykresów w Power Point'cie
 - ii. Różne metody wklejania wykresów z Excela (obiekty połączone, osadzanie, obraz)

5. Motywy i wzorce

- Motywy wbudowane i użytkownika
- Edycja motywów
- Tworzenie własnego wzorca slajdów (np. prezentacja firmowa)
- Wzorce notatek i materiałów informacyjnych

6. Prezentowanie

- Triki ułatwiające prezentowanie
- Widok prelegenta
- Wyświetlanie prezentacji bez animacji
- Drukowanie prezentacji

7. Skróty klawiszowe ułatwiające pracę w programie