

## PowerPoint - poziom zaawansowany

Kurs Power Point skierowany jest do osób, które posiadają już podstawową wiedzę na temat obsługi tego programu. Ma na celu przekazanie umiejętności zaawansowanego wykorzystywania go do tworzenia prezentacji. Kurs PowerPoint zaawansowany uczy uczestników dobrych technik prezentacji oraz metod korzystania z nich w tworzeniu profesjonalnych wystąpień. W jego trakcie omawiane są aspekty tworzenia szablonów i wzorców slajdów, łączenia tabel i wykresów zrobionych w programie Excel z programem PowerPoint, a także praca z plikami audio i video.

Uczestnik przystępujący do kursu powinien znać podstawy obsługi komputera i systemu operacyjnego Windows a także znać podstawy obsługi programu PowerPoint.

### Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

#### I. Przypomnienie podstaw pracy w PowerPoint:

- Przypomnienie terminologii: Prezentacja, Slajd, Animacja.
- Elementy ekranu i widoki.
- Wstawianie obrazów i ilustracji.
- Wykresy, schematy i tabele.

#### II. Animacje:

- Rodzaje animacji - omówienie.
- Schematy animacji.
- Animacja niestandardowa.
- Przejście slajdu.

#### III. Sterowanie prezentacją:

- Przyciski akcji.
- Hiperłącza.

#### IV. Obiekty:

- Osadzanie dokumentów MS Word oraz skoroszytów MS Excel.
- Tworzenie łączy do obiektów.
- Obiekty multimedialne.
- Wstawianie filmów, sterowanie odtwarzaniem.
- Dźwięk w prezentacji.
- Modyfikacja obiektów SmartArt.

## **V. Wzorce i szablony:**

- Modyfikacja szablonów.
- Praca w widoku wzorca slajdów.
- Tworzenie oraz modyfikacja wzorców.
- Nagłówek, stopka, autonumeracja.

## **VI. Recenzja:**

- Wstawianie i modyfikacja komentarzy.
- Tezaurus.
- Pisownia i gramatyka.
- Porównywanie prezentacji.

## **VII. Przygotowanie wystąpienia:**

- Pokazy niestandardowe.
- Uruchamianie prezentacji.
- Sterowanie prezentacją, pismo odręczne.

## **VIII. Eksport prezentacji:**

- Typy plików.
- Zabezpieczenie prezentacji hasłem.

## **IX. Dobre praktyki tworzenia prezentacji:**

- Planowanie treści i skutecznego przekazu.
- Bieżące trendy w tworzeniu nowoczesnych prezentacji.
- Graficzna elegancja - infografiki zamiast tekstu.
- Kontakt z publicznością - tryb prelegenta w programie PowerPoint.
- Przejrzystość prezentacji.

## Informacje organizacyjne:

Forma szkolenia: **Szkolenie Online**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby netto: **690,00 zł**

Cena regularna uczestnictwa jednej osoby brutto: **848,70 zł**

[Pobierz](#) formularz zgłoszeniowy w PDF lub [zapisz się](#) online na to wydarzenie poprzez stronę internetową.