

Tytuł**MS PowerPoint – poziom podstawowy****Cel szkolenia**

Nauka obsługi programu MS PowerPoint

Bloki tematyczne

- 1. Podstawowe elementy w programie PowerPoint**
 - a) podstawowe pojęcia
 - b) wyszukiwanie plików z prezentacjami na dysku, otwieranie prezentacji
 - c) zamykanie prezentacji
 - d) zapisywanie prezentacji w określonym miejscu na dysku jako projekt lub pokaz slajdów
- 2. Tworzenie nowej prezentacji**
 - a) sposoby przeglądania prezentacji
 - b) pokaz slajdów, pokaz limitowany czasem
 - c) operacje na slajdach
 - d) obróbka prezentacji
 - e) wzorzec slajdów – kształtowanie prezentacji
 - f) nagłówki i stopka slajdu
- 3. Slajdy tekstowe**
 - a) wstawianie i usuwanie pól tekstowych, wprowadzanie tekstu, działania na polach tekstowych
 - b) wprowadzanie i formatowanie tekstu do listy wypunktowanej
 - c) wzbogacanie elementów tekstowych
 - d) wstawianie dekoracyjnego tekstu – WordArt
- 4. Slajdy z tabelami, wykresami**
 - a) wstawianie i formatowanie tabeli oraz tekstu w tabeli
 - b) wstawianie wykresu jako slajdu, wybór rodzaju wykresu, wprowadzanie danych i formatowanie
- 5. Schematy organizacyjne oraz obiekty graficzne w prezentacji**
 - a) dodawanie schematu do slajdu
 - b) standardowe elementy składowe diagramu
 - c) formatowanie obiektów w schemacie organizacyjnym
 - d) wstawianie obiektów z galerii ClipArt
 - e) wstawianie i rysowanie Autokształtów
- 6. Wykorzystanie efektów specjalnych – animacje**
 - a) tworzenie animowanych przejść między slajdami
 - b) animowanie obiektów na slajdzie, elementów tekstowych, elementów wykresów
 - c) kolejność i szybkość animacji
 - d) podgląd przypisanych efektów
- 7. Dźwięk i film oraz wydruk prezentacji**
 - a) wstawianie dźwięku do prezentacji
 - b) nagrywanie narracji
 - c) umieszczanie filmów w prezentacji
 - d) ustawienie czasu i kolejności odtwarzania
 - e) drukowanie prezentacji, materiałów informacyjnych, notatek

Stosowane metody

Elementy wykładu, pokaz oraz ćwiczenia

ProwadzącyWykwalifikowany trener z dziedziny IT prowadzący również szkolenia w projekcie „Doskonalenie zawodowe nauczycieli w dziedzinie wykorzystania technologii informacyjnej” - więcej o projekcie: www.nauczyciele.mos.krakow.pl**Uczestnicy**

Szkolenie adresowane jest do 10-15 osobowych grup pracowników chcących udoskonalić swoje umiejętności w poruszaniu się po programie MS PowerPoint.

Termin / Miejsce**Termin do ustalenia; w miejscu pracy****Cena**

do negocjacji

Opiekun szkoleniaEwa Emilewicz, mail: eemi@wup-krakow.pl; tel./ fax. (0-12) 430 04 19