

## Kurs: Tworzenie prezentacji multimedialnych w programie Power Point

Szkolenie wyposaża jego uczestników w umiejętności sprawnego tworzenia prezentacji multimedialnych z zastosowaniem najnowszych efektów, możliwych do uzyskania w programie Power Point.

Uczestnicy szkolenia poznają zasady opracowywania prezentacji, zarówno mało skomplikowanych, jak też rozbudowanych, zawierających także animacje.

Program Power Point jest narzędziem umożliwiającym wykonanie w krótkim czasie profesjonalnej prezentacji. Pozwala również na wykorzystywanie plików filmowych i dźwiękowych, wordartów, oraz na umieszczanie grafiki stanowiącej efektowne uatrakcyjnienie prezentacji. Na szkoleniu przedstawia się także metody konstruowania tekstów oraz nietypowych wzorców.

Osoby biorące udział w tym szkoleniu opanują także umiejętności tworzenia slajdów w różnych konfiguracjach oraz relacji między nimi.

Nauczą się wstawiania diagramów oraz ich animowania.

Na szkoleniu omawia się również różne rodzaje animacji, m.in. animację wykresów i tabel, tworzenie animacji po ścieżce ruchu oraz nawigacji między slajdami.

Materiały szkoleniowe są dostarczane kursantom w postaci:

- Skryptu opracowanego przez specjalistów firmy AkKom,
- Ćwiczeń praktycznych na płycie CD sprawdzających umiejętności kursantów z zakresu tworzenia prezentacji w programie Power Point,
- Multimedialnej przykładowej prezentacji.

Uczestnikom szkolenia: "Power Point - tworzenie prezentacji multimedialnych", wydaje się certyfikat potwierdzający udział w kursie oraz nabyte praktyczne umiejętności.

Szkolenie z programu Power Point opiera się przede wszystkim na ćwiczeniach praktycznych, wykonywanych przez uczestników pod kierunkiem prowadzącego. Poszczególne typy ćwiczeń poprzedzone są krótkim wykładem wprowadzającym uczestników w wybrane zagadnienia z zakresu programu Power Point.

Każda osoba uczestnicząca w szkoleniu pracuje na osobnym stanowisku komputerowym.

Zajęcia w małych grupach szkoleniowych (do 10 osób) gwarantują wysoki komfort nauki oraz zapewniają indywidualne podejście do każdego kursantą.

Efektywny czas przeznaczony na naukę wynosi 16 godzin lekcyjnych realizowanych w ciągu 2 dni szkoleniowych. Przewidziane są również przerwy i poczęstunek kawowy.

Istnieje możliwość realizacji szkolenia także w systemie zamkniętym, przy czym wymagana liczba uczestników w grupie to minimum 4 osoby. Ponieważ Akademia Komputerowa AkKom dysponuje przenośnym zapleczem szkoleniowym (laptopy), kurs może zostać przeprowadzony, oprócz sal firmowych, także w dowolnym miejscu wskazanym przez Klientą.

## Plan szkolenia: Tworzenie prezentacji multimedialnych w programie Power Point

Czas trwania: 2 dni, Godziny szkolenia: 8:30 - 14:30

### Wprowadzenie do tworzenia prezentacji

- Ogólne zasady tworzenia prezentacji
- Identyfikacja odbiorcy prezentacji
- Planowanie prezentacji
- Prezentacje w programie Power Point

### Praca z programem Power Point

- Uruchamianie programu Power Point
- Omówienie interfejsu programu
- Podstawowe funkcje programu
- Zastosowanie różnych układów programu w celu szybszego tworzenia prezentacji
- Schematy działania prezentacji
- Zapis prezentacji w różnych formatach

### Praca ze slajdami

- Tworzenie nowego slajdu
- Wykorzystanie różnych układów slajdów
- Wykorzystanie szablonów slajdów
- Podgląd slajdu
- Zestawienie slajdów
- Formatowanie tła slajdów
- Nadawanie wzorca slajdów
- Wstawianie formatowanie tekstu na slajdzie

### Tabele i wykresy

- Tworzenie tabel na slajdzie
- Formatowanie tabeli
- Tworzenie wykresu
- Formatowanie wykresu
- Wstawianie wykresów z programu MS Excel

### Diagramy

- Wstawianie różnych typów diagramów
- Formatowanie diagramów

### Grafika i multimedia

- Operowanie krojem, kolorem i układem tekstu
- Efekty cieniowania i uwypuklania tekstu
- Wstawianie plików graficznych do slajdu
- Osadzanie plików filmowych i dźwiękowych na slajdzie
- Wstawianie "artystycznych" napisów jako obiektów - wykorzystanie narzędzia WordArt
- Dodawanie faktury, cieni i efektu 3 wymiaru do elementów graficznych
- Reguły doboru rozdzielczości i formatu obrazka

## **Animacje**

- Dodawanie animacji do slajdów
- Dodawanie animacji do obiektów na slajdzie
- Animacja przejścia slajdu
- Animacje na wejście, zatrzymanie i wyjście
- Animacje i efekty tekstowe
- Efekty cieniowania i uwypuklania tekstu
- Efekty przejścia w listach i napisach
- Animacja elementów graficznych za pomocą efektów przejścia
- Animacja wykresów
- Określenie czasu wyświetlania animacji
- Dodawanie dźwięków do animacji
- Wyświetlanie pokazu prezentacji
- Próba tempa prezentacji

## **Łączenie slajdów**

- Sterowanie prezentacją przez zadawanie ograniczeń czasowych i umieszczanie elementów sterujących
- Dodawanie łączy do obiektów
- Niestandardowe łączenie slajdów
- Wywoływanie akcji „na kliknięcie”
- Odnośniki
- Dodawanie elementów stałych na wzorcu slajdów

## **Drukowanie**

- Sposoby drukowania slajdów
- Dołączanie notatek i materiałów informacyjnych

## **Pokaz**

- Nagrywanie prezentacji jako pliku HTML
- udostępnianie w Internecie