

MS PowerPoint, Sway, PREZI

Program szkolenia

1. Tworzenie prezentacji multimedialnych
 - Układ slajdu
 - Wprowadzanie i formatowanie tekstu (narzędzia tekstowe, malarz formatów)
 - Formatowanie tła, wykorzystanie gotowych projektów
 - Stopka slajdu (data, tekst niestandardowy, numer slajdu)
 - Hiperłącza, akcje, powiększenie slajdu
2. Wykorzystanie i formatowanie grafiki
 - Kształty i ikony
 - Zrzuty ekranu
 - Obrazy
 - Położenie, grupowanie, kolejność, kopiowanie i usuwanie obiektów,
 - Umieszczanie tekstu w kształtach
3. Animacje i przejścia
 - Przejście slajdu (ręczne, automatyczne)
 - Rodzaje i wykorzystanie animacji
4. Tabele, wykresy i diagramy
 - Tworzenie tabel
 - Tworzenie wykresów
 - Tworzenie diagramów
 - Kopiowanie tabel i wykresów, diagramów z Excela, Worda
5. Filmy i dźwięki
 - Umieszczanie na slajdzie plików wideo
 - Dodawanie do prezentacji dźwięków i plików muzycznych
6. Wzorce slajdów
 - Modyfikacje istniejących wzorców slajdów
 - Importowanie gotowych motywów z Internetu oraz modyfikacja ich wzorca
7. Drukowanie i zapisywanie prezentacji
 - Sposoby wydruku prezentacji
 - Typy plików przy zapisywaniu prezentacji
8. Przygotowanie wystąpienia w programie PowerPoint
 - Uruchamianie prezentacji i przełączanie slajdów
 - Sterowanie prezentacją
9. Podstawowe zasady tworzenia i prezentowania prezentacji w PREZI i SWAY
 - Tekst na slajdzie (ilość, wielkość, format)
 - Planowanie treści

- Notatki
- Przejrzystość prezentacji