

E-MS PowerPoint

Praca grupowa i dobre praktyki

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z funkcjonalnością komentarzy oraz porównywania dwóch wersji tej samej prezentacji w celu łatwiejszej współpracy pomiędzy pracownikami tworzącymi ten sam plik. W tym kursie przedstawiono również najważniejsze zasady i praktyki używania na slajdach tekstu, kolorów i grafik oraz animacji.

Umiejętności

Dzięki szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- *Wykorzystywać komentarze w celu wprowadzania informacji na temat slajdów jak również konkretnych elementów na slajdzie*
- *Porównywać dwie wersje tego samego pliku prezentacji*
- *Prawidłowo postąpić się tekstem tworząc slajdy prezentacji multimedialnej*
- *Dobierać odpowiednią kolorystykę jak i grafiki do tworzonego pliku prezentacji*
- *Stosować odpowiednie animacje, które poprawią i uatrakcyjnią przekaz informacji*

Profil uczestników

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które zajmują się tworzeniem prezentacji w programie PowerPoint i chciałyby rozszerzyć swoją wiedzę na temat współtworzenia plików prezentacji.

Przygotowanie uczestników

Szkolenie wymaga od uczestników podstawowej wiedzy z zakresu obsługi komputera oraz programu PowerPoint.

Szczegółowy program szkolenia

1. *Wprowadzenie do szkolenia E-learningowego*
2. *Omówienie agendy szkolenia*
3. *Praca z komentarzami*
 - 3.1. *Dodawanie i usuwanie komentarzy*
 - 3.2. *Przeglądanie komentarzy w pliku prezentacji*
 - 3.3. *Odpowiadanie na komentarz*
4. *Porównywanie dwóch wersji tego samego pliku prezentacji*
 - 4.1. *Przeglądanie zmian pomiędzy wersjami pliku*
 - 4.2. *Akceptacja bądź odrzucanie zmian*

5. *Omówienie dobrych praktyk stosowania tekstu na slajdach*
6. *Stosowanie odpowiednich barw i grafik na slajdach*
7. *Poprawny dobór efektów animacyjnych w prezentacjach*

Metoda realizacji szkolenia

Szkolenie pierwszego stopnia trudności – podstawowe. Szkolenie elektroniczne (on-line). Materiał szkoleniowy, udostępniany przez Internet, wzbogacony jest prezentacjami video, obrazami (zrzutami ekranu), opisami tekstowymi. Dzięki formie e-learningu uczestnicy dostają możliwość zapoznania się z obsługą programu w dowolnym czasie, w swoim własnym tempie, z dowolnego miejsca.

Liczba dni, liczba godzin szkoleniowych

- szkolenie aktywne przez okres 12 miesięcy (od chwili uzyskania danych dostępowych do Platformy E-Learningowej)
- Czas trwania: 30 minut

Ścieżka rozwoju po szkoleniu

- szkolenia z oferty Centrum szkoleniowego Comarch:
- pozostałe e-learningi z MS PowerPoint: <https://www.comarch.pl/szkolenia/e-learning/ms-powerpoint/>
- szkolenia zdalne/stacjonarne z MS PowerPoint <https://www.comarch.pl/szkolenia/aplikacje-biurowe/ms-powerpoint/>