



Program szkolenia

MS Power Point – poziom podstawowy

1. Praca z programem

- Otwieranie, zamykanie, zapisywanie prezentacji w różnych formatach.
- Używanie pomocy, zmiana widoku prezentacji.
- Dostosowywanie pasków narzędzi.

2. Tworzenie prezentacji

- Widok prezentacji
- Slajdy
- Wzorzec prezentacji

3. Tekst

- Posługiwanie się tekstem
- Formatowanie
- Listy
- Tabele

4. Wykresy

- Praca z wykresami
- Schemat organizacyjny

5. Obiekty graficzne

- Wprowadzanie, manipulacja
- Rysowanie

6. Przygotowywanie pokazu slajdów