

# PowerPoint – Grundlæggende

## *Firmakursus*

På dette kursus får du en grundig introduktion til PowerPoint, så du kan bruge programmets funktioner effektivt i din arbejdsdag. Du vil lære at opbygge en PowerPoint præsentation trin-for-trin. Vi vil gennemgå hvordan man skaber en levende præsentation ved at kombinere grafik, tekst, billeder og lyd. Du vil få kendskab til de mest brugte funktioner samt tips og tricks, der kan lette dit daglige arbejde.

Vi tilpasser alle vores kurser til kundens specifikke behov eller ønsker til indhold og udbytte.

Kurset er til dig, der arbejder med PowerPoint i versionerne, 2013 og 2016.

## **Forudsætninger**

Der kræves ikke kendskab til PowerPoint, men det forventes, at du har rutine med Windows.

## **Varighed**

1 dag

## **Indhold**

Diastyper og diasmasteren

- Oprettelse af en præsentation med forskellige diastyper
- Slidemasteren: redigere formateringer på alle slides på én gang
- Temaer

Grafiske elementer

- Oprettelse, redigering og justering af figurer
- Anvendelse af PowerPoints SmartArt - grafiske objekter
- Indsættelse og behandling af billeder
- Brug af PowerPoint Designer ved indsættelse af billeder

Tabeller

- Oprettelse af tabeller

Slideovergange og animationer

- Slideovergange
- Animationer af tekst og objekter

Slideshowet med noter og uddelingskopier

- At køre slideshow
- Noter til brug for foredragsholder
- Uddelingskopier til tilhørerne

Diverse

- Genvejstaster

Fortæl mig, hvad du vil gøre: Nemmere at finde funktionerne