

PowerPoint – Videregående

Firmakursus

På dette kursus går vi i dybden med PowerPoints avancerede funktioner – herunder visuelle- og multimedieeffekter. Du lærer, hvordan du bruger programmet til at understøtte den kreative proces samt, hvordan du laver diasshows, der både imponerer og fanger opmærksomheden. Du vil efter kurset kunne arbejde selvstændigt, struktureret og mere effektivt med PowerPoint.

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 2010, 2013 og 2016.

Forudsætninger

Det forudsættes, at du regelmæssigt arbejder med Microsoft PowerPoint, og at du har kendskab til de funktioner, der gennemgås på kurset PowerPoint - Grundlæggende.

Varighed

1 dag

Indhold

Struktur i din PowerPoint

- Repetition af masteren og dens muligheder
- Oprette nye diastyper
- Diasbiblioteker - gem dias i biblioteker mhp senere brug
- Sektioner - gør din præsentation mere overskuelig ved at inddele den i sektioner
- Sidehoved og sidefod
- Kommentarer

Integrationer

- Kæder til andre programmer
- Excel-diagrammer og Excel-ark i PowerPoint
- Hyperlinks til filer, hjemmesider, e-mail
- Handlingsknapper - klik på knapper for f.eks. at åbne andre filer under diasshow

Grafiske illustrationer og informative PowerPoints

- Inspiration til informative illustrationer
- Inspiration til den gode PowerPoint-præsentation, når du skal præsentere
- Anvendelse af Gitterlinjer
- Videoer i PowerPoint
- Gemme en præsentation som video
- Gemme med højere videoopløsning end før (*)
- Lydfiler
- Brug af skærmoptagelse
- Komprimering af mediefiler i en præsentation
- Fotoalbum - indsæt mange billeder på én gang

- Brug af præsentationsvisning
- Brugerdefinerede diasshows - gem flere diasshows i én præsentation
- Indstillinger for diasshows
- PowerPoint og Skype for Business
- WordArt