



Valsts administrācijas
skola

“MICROSOFT POWERPOINT UN PRASME VEIKSMĪGI PREZENTĒT”



Kursa mērķis: Demonstrēt un praktisku piemēru veidā iepazīstināt kursa dalībniekus ar PowerPoint iespējām efektīvas lietišķās prezentācijas izveidei.



Mērķauditorija: Jebkurš datorlietotājs, kas vēlas papildināt savas zināšanas un prasmes darbam ar PowerPoint.

Priekšzināšanas: Priekšzināšanas darbā ar datoru un pamatzināšanas Microsoft Word, PowerPoint.



Ilgums: 8 akadēmiskās stundas.



Tēmas:

1. Prezentācijas struktūras organizēšana.
Slaidu šabloni.
Slaidu izkārtojumi.
Izkārtojumu pielietošana, maiņa, atiestatīšana.
2. Microsoft Office iebūvēto un papildus dizainu tēmas izmantošana un pielāgošana.
3. Objektu ievietošana un noformēšana:
ilustrācijas, tekstlodziņi, tabulas,
SmartArt grafika, formas, diagrammas,
audio un video fragmenti.
4. Objektu, grafikas un diagrammu animācijas pielietošana.
5. Slaidu pārejas efektu izmantošana.
6. Prezentācijas demonstrēšana slaidrādē, slaidrādes pielāgošana, slaidrādes vadība.
7. Prezentācijas izdrukas varianti, piezīmes un izdales materiālu varianti.
8. Prezentācijas saglabāšanas, sūtīšanas un saspiešanas iespējas.



Pasniedzējs: Datorzinību centra pasniedzēji