

Iepazīšanās ar PowerPoint vidi

PowerPoint vides elementi – lente un cilnes, cilnes komandas un komandu grupas, ātrās piekļuves rīkjosta.

Pamatarbības ar prezentāciju

Prezentācijas mērķa, mērķauditorijas un sasniedzamo rezultātu izvērtēšana.

Prezentācijas struktūras izveide.

Darbs ar slaidiem – pievienošana, atlasīšana, kopēšana, pārvietošana un dzēšana.

Slaida izkārtojuma maiņa.

Teksta ievietošana un noformēšana.

Slaidu numuru, datuma un kājenes teksta iekļaušana slaidos.

Piezīmju pievienošana slaidam.

Darbs ar prezentācijas dizainu – dizaina pievienošana, maiņa, prezentācijas fona maiņa un pielāgošana.

Slaidu šablona pielāgošana.

Darbs ar slaida elementiem

Tabulas izveide un pielāgošana.

Attēlu, formu un tekstlodziņu izmantošana prezentācijas vizuālā noformējuma uzlabošanai. Fotoalbuma veidošana.

Darbs ar diagrammām un SmartArt grafikām.

Video un skaņas objektu pievienošana un pielāgošana.

Slaidu pārejas un animācijas

Slaidu pārejas efekti.

Animācijas pievienošana slaida elementiem, animācijas pielāgošana, kopēšana un dzēšana. Animācijas izmantošana klausītāju uzmanības noturēšanai un virzīšanai.

Prezentācijas demonstrēšana, saglabāšana un drukāšana

Slaidrādes uzsākšana un navigācija slaidrādē, slaidrādes iestatījumi, slaidrādes anotācijas.

Taustiņu izmantošana slaidrādes vadīšanai.

Pielāgotas slaidrādes veidošana.

Prezentācijas saglabāšana dažādos formātos.

Prezentācijas izmēra samazināšana – attēla, video un audio failu saspiešana.

Prezentācijas izdales lapu sagatavošana.

Drukas priekšskatījums un slaidu drukāšana.