Programme de Formation

POWERPOINT VOOR GEVORDERDEN - GEAVANCEERDE FUNCTIES

Organisation

Durée : 6 heures et 45 minutes

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Public visé

De opleiding is toegankelijk voor de ambtenaren van de gemeentebesturen, de OCMW's, de politiezones en de gewestelijke en paragewestelijke instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en voor de leden van de ministeriële kabinetten.
Meer specifiek is de opleiding bedoeld voor elke ambtenaar die de aangeboden functies van de software goed wil beheersen.

Objectifs pédagogiques

DEEL I - LINKS EN DIAMODELLEN

1) Opfrissing van de basisfuncties
2) Een presentatie maken die niet zal worden geprojecteerd
3) Zich positioneren als presentator
4) Een presentatie eenvormig maken

DEEL II - WERKEN MET OBJECTEN, ANIMEREN EN EXPORTEREN

1) Objecten bewerken
2) Een presentatie animeren
3) Een presentatie exporteren

Description

DEEL I - LINKS EN DIAMODELLEN

1) Een presentatie maken:
   - Gebruik van de dia's
   - Wijziging van de opstellingen
   - Keuze van het thema
   - Tekst, SmartArt en afbeeldingen invoegen
   - Overgangsanimaties gebruiken
2) Hyperlinks invoegen
3) Actieknoppen creëren en oefenen in een diavoorstelling:
   - Een knop creëren en de weergave configureren
   - Een gevoelige zone creëren
   - Een dia rechtstreeks openen met een knop
   - Een Word- of Excel-document starten met een knop
   - Presentaties koppelen
4) Afhankelijk van het niveau: vertellingen opnemen
5) De presentatiemodus gebruiken (beide schermen beheren):

- Notities toevoegen en gebruiken

6) Een modulaire presentatie plannen:
- Een gepersonaliseerde diavoorstelling creëren
- Een gepersonaliseerde diavoorstelling afdrukken

7) Afhankelijk van het niveau
- Zoom-links gebruiken

8) Diamodellen
- Diamodellen begrijpen
- Een diamodel wijzigen
- Een lay-outmodel creëren (als het niveau het toestaat)
- Het diamodel opslaan als sjabloon

9) Afhankelijk van het niveau
- Met meerdere diamodellen werken en het thema opslaan

DEEL II - WERKEN MET OBJECTEN, ANIMEREN EN EXPORTEREN

1) Afbeeldingen en tekeningen:
- Afbeeldingen en tekeningen wijzigen
- Connectoren gebruiken
- SmartArt creëren en wijzigen

2) Objecten van andere Office-toepassingen integreren:
- Een Excel-tabel invoegen met/zonder link
- Een Excel-grafiek invoegen met/zonder link

3) Een video of soundtrack invoegen
4) De animatie van de diavoorstelling bewerken:
- De organisatie en volgorde van de dia's beheren
- Geavanceerde animatie-instellingen gebruiken (tijdlijn) (als het niveau het toelaat)
- Objecten, afbeeldingen en SmartArt animeren
- Dia's verbergen/tonen
- De volgorde beheren waarin elementen op een dia verschijnen

5) Afhankelijk van het niveau: verder gaan met de animatieopties en de diavoorstelling zo configureren dat ze in een lus loopt
6) Morph-overgang
7) PowerPoint gebruiken met het internet:
- Een presentatie publiceren op internet of intranet
- Webpagina's maken en personaliseren

8) Een presentatie maken in een meertalige context
9) Teamwerk met PowerPoint:
- Een document routeren en annoteren
- Een discussieserver gebruiken om commentaar te geven op een presentatie

10) De presentatie exporteren
- Alle exportopties begrijpen
- Een video maken met de presentatie

Prérequis

Voor een inschrijving van deze gevorderde module wordt een beheersing van de functies op basis- en tussenniveau verwacht.

Modalités pédagogiques

DEEL I - LINKS EN DIAMODELLEN

1) Opfrissing van de basisfuncties
2) Een presentatie maken die niet zal worden geprojecteerd
3) Zich positioneren als presentator
4) Een presentatie eenvormig maken

DEEL II - WERKEN MET OBJECTEN, ANIMEREN EN EXPORTEREN

1) Objecten bewerken
2) Een presentatie animeren
3) Een presentatie exporteren