

## MS PowerPoint (podstawowy) (kod: PPT 101)

zgodne z: Introduction to Microsoft PowerPoint 2016 (zgodne z MS 55176A)

### Opis i cel szkolenia

Szkolenie adresowane do **początkujących użytkowników PowerPointa** i osób, które chcą tworzyć proste, estetyczne i czytelne prezentacje. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z możliwościami programu PowerPoint, najpopularniejszymi narzędziami oraz zasadami tworzenia dobrych prezentacji na każdą okazję. Wśród omawianych tematów znajdują się takie jak praca z interfejsem PowerPointa, tworzenie diagramów, tabel, wstawianie obrazów i ozdobnych tekstów, korzystanie z szablonów, motywów i schematów kolorów, animacje oraz drukowanie i wyświetlanie prezentacji.

Gwarantujemy dużo ćwiczeń i praktycznych przykładów!

**Certyfikacja - egzamin Microsoft:** jako autoryzowane centrum certyfikacyjne, dla chętnych za dodatkową opłatą oferujemy podejście do egzaminu i uzyskanie oryginalnego certyfikatu Microsoft. Pomyślne zdanie egzaminu:

zapewnia oryginalny certyfikat Microsoft, rozpoznawany na całym świecie; umożliwia posługiwanie się oficjalnym tytułem w schemacie Microsoft; stanowi atrakcyjny wpis do CV, wyróżnienie dla uczestnika i potwierdzenie posiadania wiedzy zgodnej z oryginalnymi wytycznymi Microsoft.

Do egzaminu można podejść po opanowaniu materiału w zakresie wybranego przez siebie programu na poziomie „zaawansowanym” (w terminologii angielskiej Microsoftu - „Level 3”).

Więcej informacji na temat certyfikacji Microsoft Office MOS (dostępne warianty, rejestracja, ceny...) znajduje się na stronie certyfikacja MS Office. **Uwaga:** obecnie egzaminy Microsoft Office są dostępne w Warszawie, oraz dla wszystkich szkoleń grupowych na zamówienie.

### Czas trwania

1 dzień, 9:00 - 17:00

### Program

1. Wprowadzenie i omówienie możliwości programu PowerPoint.
2. Podstawy tworzenia prezentacji
  - praca z tekstem,
  - formatowanie slajdów,
  - korzystanie ze schematów kolorów, motywów i szablonów,
  - tła, nagłówki, stopki,
  - wstawianie tabel, obrazków, klipartów, wordartów, wzorów,
  - dołączanie notatek.
3. Tworzenie diagramów
  - ręczne rysowanie,
  - korzystanie ze smartartów.
4. Przejścia i schematy animacji
  - rodzaje efektów,
  - ustawienia efektów,

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### Najbliższe terminy

2026-07-21 (Zdalnie)

2026-07-21 (Warszawa)

2026-08-25 (Zdalnie)

2026-08-25 (Warszawa)

- łączenie efektów,
  - animowanie wykresów, smartartów itp.
5. Tryb prezentera (prezentowanie dwuekranowe).
  6. Przygotowanie prezentacji do wydruku i drukowanie.

Materiały szkoleniowe przygotowane dla wersji MS Office w języku polskim.

Dla grup zamkniętych, na życzenie, prowadzimy szkolenia na dowolnych wersjach (MS 365, 2024, 2021, 2019, 2016...) i wersjach anglojęzycznych.

## Przeznaczenie i wymagania

Zakładamy, że uczestnik szkolenia nigdy dotąd nie tworzył prezentacji w PowerPoincie, ale posiada podstawowe umiejętności w zakresie obsługi komputera.

## Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

## Lokalizacje

- Warszawa – ul. Jasna 14/16A
- Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
- Kraków – ul. św. Filipa 23
- Warsaw (English) – Jasna 14/16A
- Online (English) – your home, office or wherever you want
- na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

## Cena szkolenia

499 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

- autorskie materiały szkoleniowe,
- indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
- certyfikaty ukończenia szkolenia,
- drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
- możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.

## Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

## Najbliższe terminy

2026-07-21 (Zdalnie)

2026-07-21 (Warszawa)

2026-08-25 (Zdalnie)

2026-08-25 (Warszawa)