

## MS Power Point 2007 – zakres podstawowy

1. Podstawowe operacje i pojęcia
  - a. przeznaczenie PP i jego możliwości
  - b. uruchamianie programu i budowa okna
  - c. wyświetlanie linii sitki i linijek
  - d. otwieranie gotowej prezentacji i przeglądanie jej w trybie prezentacji i pokazu
  - e. tworzenie pliku prezentacji: pustej, z zawartością, na podstawie motywu
  - f. zmiana widoku (normalny, sortowanie slajdów, slajd, konspekt)
  - g. zapisywanie pliku
  - h. praca z oknami wielu plików
2. Tworzenie nowej prezentacji
  - a. układ slajdu
  - b. wprowadzanie i formatowanie tekstu
  - c. wstawianie slajdów
  - d. duplikowanie slajdów
  - e. kopiowanie slajdów
  - f. zmiana kolejności slajdów
  - g. usuwanie slajdów
  - h. wstawianie slajdów z innych plików
3. Wstawianie kształtów
  - a. wstawianie kształtów predefiniowanych
  - b. praca z narzędziem Dowolny kształt
  - c. formatowanie:
    - i. rozmiar
    - ii. położenie
    - iii. obramowanie
    - iv. wypełnienie
    - v. efekty
  - d. zmiana kolejności
  - e. grupowanie
  - f. wyrównanie
4. Wstawianie obiektów i ich formatowanie
  - a. obraz
  - b. wykres
  - c. SmartArt
  - d. tabela
  - e. album fotograficzny
  - f. Clipart
5. Elementy wspólne dla całej prezentacji
  - a. wzorzec slajdu i jego modyfikacja
  - b. wzorzec notatek i materiałów informacyjnych
  - c. nagłówek i stopka
  - d. projekt slajdu

6. Animacje
  - a. przejścia slajdów
  - b. dodawania efektów do obiektów
    - i. efekty wejścia
    - ii. efekty wyjścia
    - iii. efekty wyróżnienia
    - iv. efekty niestandardowe
7. Pokaz prezentacji
  - a. notatki i materiały informacyjne
  - b. przygotowanie pokazu
  - c. pokazy niestandardowe
  - d. wyświetlanie pokazu
    - i. nawigacja
    - ii. wskaźniki
    - iii. ukrywanie slajdów
8. Drukowanie prezentacji.
  - a. prezentacja
  - b. notatki i materiały informacyjne