



Microsoft PowerPoint MOS

In deze MOS PowerPoint training word je klaargestoomd voor het MOS certificeringstraject van Microsoft. Deze training is een combinatie van PowerPoint basis en gevorderd maar gaat dieper in op de PowerPoint materie. Na het volgen van deze training mag je het certificaat van deelname voor Office Specialist PowerPoint in ontvangst nemen waarbij dat het bewijs is dat je kennis en vaardigheden bezit om PowerPoint efficiënt te gebruiken.

Wil jij je officieel certificeren? Na de training kun je bij één van onze opleidingsadviseurs kenbaar maken om je in te schrijven voor een MOS certificering. De kosten voor het aanvragen van een MOS examen zijn op aanvraag.

Trainingsduur

Deze tweedaagse training bestaat uit 12 effectieve lessen.

Doelgroep

Deze MOS training is ontwikkeld om cursisten op te leiden tot Microsoft Office Specialist PowerPoint (MOS PowerPoint).

Aanvangsniveau

Voor deze training is de vereiste voorkennis in ieder geval de PowerPoint basistraining.

Inhoud

PowerPoint verkennen

- Het Lint
- Normale weergave
- Dia-sorteer weergave
- Leesweergave
- Voorstelling weergave
- Presentatie openen en bewaren
- PowerPoint Help



Een presentatie maken

- Bestaand sjabloon gebruiken
- Nieuwe presentatie maken
- Tekst toevoegen
- Tekst vak opmaken
- Dia's toevoegen
- Dia-indeling aanpassen
- Tekst opmaken
- Opsommingen en Nummering
- Spelling
- Achtergrond instellen
- Dia's rangschikken
- Thema's gebruiken

Grafische objecten in de presentatie

- Werken met Vormen
- Werken met Afbeeldingen
- Werken met SmartArt
- Werken met hyperlinks
- Werken met WordArt

Tabellen en Grafieken

- Tabel maken
- Tabel opmaken
- Tabel importeren uit Excel
- Grafiek maken
- Grafiek opmaken
- Grafiek importeren uit Excel

Animaties

- Animatieschema
- Animatie toepassen op tekst
- Animatie toepassen op grafiek
- Instellingen voor animatie

Presentatie afronden

- Dia overgang instellen
- Notities toevoegen
- Hand-outs maken
- Opslaan als PowerPoint voorstelling



PowerPoint aanpassen

- De werkbalk Snelle Toegang aanpassen
- Het Lint aanpassen
- De Statusbalk aanpassen
- Algemene Opties instellen

Een Huisstijl maken

- Dia model aanpassen
- Thema aanpassen
- Voettekst aanpassen
- Hand-outmodel aanpassen
- Notitiemodel aanpassen

Speciale effecten

- Video invoegen
- Audio invoegen
- Schermafbeelding invoegen
- Fotoalbum invoegen

Voorstelling aanpassen

- Aangepaste voorstelling maken
- Presentatorweergave gebruiken
- Voorstelling instellen voor een kiosk
- Gebruik maken van aanwijzers tijdens een voorstelling

Geavanceerde mogelijkheden

- Grote presentaties opdelen in secties
- Opmerkingen toevoegen
- Opslaan als PDF
- Opslaan als Video
- Opslaan in SharePoint
- Inpakken voor cd
- Compatibiliteit controleren
- Beveiligen