



Online kursus
365 dage
Nr. 90662 P

DKK 4.499
ekskl. moms

PowerPoint Office 365

Få en introduktion til præsentationsværktøjet PowerPoint i Office 365 og lær at udarbejde grafiske præsentationer ved brug af tekst, billeder, animationer og figurer. Du får en grundig introduktion til programmet og de forskellige værktøjer, så du udnytter PowerPoint bedst muligt. Kurset foregår på engelsk og er tilgængeligt online i 365 dage.



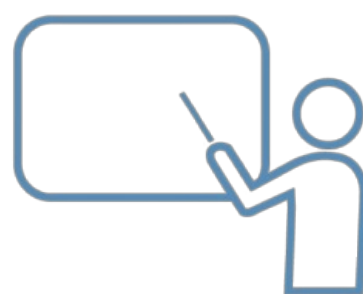
Nemt og fleksibelt



Spar penge



Spar tid



Høj kvalitet

Bliv fortrolig med Office 365: PowerPoint og få dækket dine professionelle behov

Lær hvordan du hurtigt og effektivt får sat din egen præsentation sammen. Du vil på disse 14 moduler lære alt fra

opsætning til, hvordan du tilføjer animationer og elementer til din præsentation. Du får en grundig gennemgang fra A til Z, og kan herefter bruge de mest anvendte funktioner i Office 365 PowerPoint. Dette kursus vil både give dig nye værktøjer, men også hjælpe dig med at gøre dine præsentationer visuelt bedre.

Deltagerprofil

Kursuspakken henvender sig til dig, der gerne vil have en grundig introduktion til Office 365: PowerPoint og dets vigtigste værktøjer.

Udbytte

- Lær hvordan du enkelt sætter en præsentation op
- Lær hvordan du hurtigt kan effektivisere dine præsentationer
- Lær hvordan du gør dit visuelle udtryk bedre
- Lær hvordan du får en bedre præsentation til dit publikum
- Se hvordan du tilføjer avanceret elementer til din præsentation

Det får du på arrangementet

- Undervisning på engelsk

Indhold i kursuspakken

PowerPoint Office 365 (Windows): Getting Started

- PowerPoint er det præsentationsprogram, der er inkluderet i Microsoft Office 365. Find ud af, hvordan du finder og åbner applikationen, udforsker brugergrænsefladeværktøjer og menuer og navigerer mellem dias og præsentationer.

PowerPoint Office 365 (Windows): Creating Presentations

- Opret dine slides som en professionel. Lær hvordan du bruger temaer, opretter og håndterer slides og arbejder med diaselementer i PowerPoint til Office 365.

PowerPoint Office 365 (Windows): Saving Presentations

- Når din præsentation er færdig, kan du gemme, eksportere og dele den. Udforsk metoderne til at gemme, sikkerhedskopiere, eksportere og beskytte PowerPoint til Office 365-præsentationer.

PowerPoint Office 365 (Windows): Inserting & Manipulating Text

- PowerPoint til Office 365-præsentationer indeholder to nøgleelementer: grafik og tekst. Oplev, hvordan du håndterer tekst som en professionel.

PowerPoint Office 365 (Windows): Formatting Presentations

- Når du begynder at tilføje tekstelementer til din præsentation, skal du vide, hvordan du formaterer og organiserer dem. Se, hvordan du justerer din tekst, tilføjer elementer som punktlister og ændrer dine afsnit indstillinger i PowerPoint til Office 365.

PowerPoint Office 365 (Windows): Enhancing Presentation Designs

- For at hjælpe din præsentation med at skille sig ud, kan du tilføje farve, ændre temaer og endda tilføje designelementer ved hjælp af Designværktøjet med PowerPoint til Office 365.

PowerPoint Office 365 (Windows): Using Multimedia in Presentations

- Et billede siger tusind ord, men hvorfor stoppe der? Udforsk de grafiske elementer i PowerPoint ved at arbejde med billeder til lyd- og videofiler samt hyperlinks med PowerPoint til Office 365.

PowerPoint Office 365: Organizing Presentation Assets

- Din præsentation skal tilpasses for at gøre det helt rigtigt. Oplev de forskellige redigeringsselementer i PowerPoint, fra kopiering og indsætning til objektgruppering og diasorganisation.

PowerPoint Office 365: Adding Data to Presentations

- Hvis du gerne vil præsentere data i en tabel eller fra en anden fil, giver PowerPoint til Office 365 dig flere muligheder. Se, hvordan du indsætter tabeller for at organisere data, indsætte filer og opretter og indsætter Microsoft-formularer i din præsentation.

PowerPoint Office 365: Creating Graphics & Diagrams

- PowerPoint til Office 365 giver dig mulighed for at tage din præsentation til det næste niveau ved at oprette diagrammer, indsætte figurer og tilføje SmartArt-grafik.

PowerPoint Office 365: Sharing & Collaborating on a Presentation

- Med PowerPoint til Office 365 kan du nemt dele dine præsentationer via e-mail eller uploade dem til OneDrive og SharePoint for at samarbejde med dit team. Denne version af PowerPoint leveres også med muligheden for at redigere en præsentation med andre brugere i realtid.

PowerPoint Office 365: Adding Animations

- Præsentationer er langt mere effektive for publikum, når der tilføjes animation. Oplev, hvordan du opretter, tilpasser og administrerer animationer i PowerPoint til Office 365.

PowerPoint Office 365: Preparing & Delivering Slideshows

- Klar til at gå live? Alt det arbejde, du lægger i din præsentation, skal vises nu. Det er tid til at forberede og levere dine slides fra arbejdet med noter og handlingsknapper til kommentarer og brugerdefinerede slides.

PowerPoint Office 365: Configuring PowerPoint

- PowerPoint er klar til brug med det samme, men at konfigurere det kan gøre det endnu bedre. Oplev, hvordan du tilpasser visningen, brugerfladen og værktøjslinjen til hurtig adgang og båndet.

Tidsforbrug

Kursuspakken indeholder 14 moduler og kan gennemføres på ca. 10 timer.

Form

Denne online kursuspakke består af flere forskellige kurser, som du ved tilmelding har adgang til i 365 dage. Hvert enkelt kursus er opdelt i flere kursusmoduler, som du via en oversigtsmenu kan tage i den rækkefølge, du ønsker. Modulerne indeholder lyd, billeder og tekst, der gennemgår kursusindholdet. Nogle moduler indeholder små videofilm med scenarier og cases. Ved hvert kursus har du mulighed for at teste din forståelse af indholdet med tests, som du kan tage både før, under og efter kurset. Du gennemfører kursusmodulerne via din computer eller tablet med lyd og adgang til Internettet. Du kan selv styre, hvornår du vil tage modulerne – og de kan sættes på pause undervejs. Der bliver indsat bogmærker, der hvor du er nået til, så du altid har mulighed for at fortsætte, hvor du sidst kom til.

[Læs mere om vores online kurser og se svar på dine spørgsmål \(FAQ\).](#)

Søgte du et andet online kursus?

Vi tilbyder en bred vifte af forskellige kurser inden for mange områder. Kontakt os på tlf. 72203000 eller kurser@teknologisk.dk, så vi kan hjælpe med at imødekomme dit behov.

[Se desuden listen over vores udvalgte online kurser.](#)

Køb online kurser til flere

Er I en afdeling, en hel virksomhed eller blot flere personer, der ønsker adgang til online kurser, så kontakt os og få et tilbud på tlf. 72203000 eller kurser@teknologisk.dk.

Se også vores tilstedeværelseskurser

["Effektivt arbejde i PowerPoint 365"](#), som vi afholder på en af vores fysiske lokationer, kunne også være interessant for dig.

Har du faglige spørgsmål så kontakt



Christian Ravn Agergaard Pedersen
+45 72202447
crpe@teknologisk.dk