



NCOFS.021 | Durasi: 3 (Tiga) Hari

Deskripsi

Microsoft PowerPoint yang merupakan bagian dari paket aplikasi Microsoft Office adalah aplikasi yang ditujukan untuk pembuatan presentasi, terutama dalam ruang lingkup akademik dan bisnis atau perusahaan.

Dalam training ini peserta akan mempelajari konsep dasar penggunaan aplikasi PowerPoint hingga peserta dapat membuat, menyusun, serta mengolah slide-slide menjadi satu bentuk presentasi utuh yang rapih dan professional dan kemudian dapat digunakan untuk membantu semua aktifitas pekerjaan yang melibatkan presentasi.

Modul training disusun dari berbagai sumber dan media pembelajaran dengan penyajian materi dalam bentuk pengenalan konsep; teori; dan praktek; serta tentunya dipandu oleh trainer atau instruktur yang telah berpengalaman di bidangnya.

Outline Materi

- Introducing PowerPoint
- Creating a Basic Presentation
- Editing and Formatting Presentations
- Customizing Themes and Backgrounds
- Working with Text
- Formatting and Organizing Objects, Slides, and Presentations

Training Syllabus

- Working with Tables
- Outlining Presentations
- Reviewing Presentations
- Working with Images
- Working with Shapes
- Working with SmartArt
- Working with Charts
- Working with Audio and Video
- Working with Animation and Transitions
- Making Presentations
- Presenting a Slide Show
- Creating and Printing Presentation Materials
- Sharing and Collaborating on Presentations
- Maximizing the Power of PowerPoint
- Working with Hyperlinks and Action Buttons
- Customizing PowerPoint
- Accessing PowerPoint on the Web and Mobile Devices