

การออกแบบงานนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพด้วย Microsoft PowerPoint 2016



เนื้อหาการอบรม

วันที่1

- หลักการออกแบบงานนำเสนออย่างมืออาชีพ
- การใช้รูปภาพแบบไม่ผิดลิขสิทธิ์ และการตกแต่งภาพ
- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Powerpoint
- การทำงานกับข้อความและ Placeholder
- การเปลี่ยน Layout ของสไลด์
- การจัดการกับสไลด์
- มุมมองในงานนำเสนอ

วันที่2

- การทำงานกับ Smart Art
- การทำงานกับตาราง
- การทำงานกับแผนภูมิ
- การสร้างจุดเชื่อมโยงไปยังไฟล์ต่างๆ
- การใส่และปรับแต่งไฟล์เสียง
- การใส่และปรับแต่งไฟล์วิดีโอ

เหมาะสำหรับ : ผู้มีพื้นฐานการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ที่ต้องการศึกษาการใช้งานโปรแกรม Microsoft Powerpoint ในการสร้างงานนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ