

Mit PowerPoint können Sie professionelle Bildschirmpräsentationen erstellen und vorführen. Umfangreiche Funktionen zur Darstellung von Texten, Bildern, Grafiken, Diagrammen,... stehen Ihnen genauso zur Verfügung wie eine große Auswahl an Animationsmöglichkeiten.

### Ihr Nutzen

Neben der Konzeption der Präsentation erlernen Sie alle Möglichkeiten eine professionelle Präsentation mit Texten, Grafiken, Videos u.v.a.m. zu erstellen, vorzuführen sowie Begleitmaterial und Handouts zu drucken.

### Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und Office Programmen (Arbeitsoberfläche, Bedienkonzept, Dateneingabe)

### Preis pro Teilnehmer

EUR 200,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

### Hinweise

Version: 2013

- Verpacken für CD

\* PowerPoint-Optionen

### Seminarinhalte

\* Aufbau der PowerPoint-Arbeitsoberfläche  
- Dokumentansichten

\* Register START  
- Erstellen von Folien  
- Verwenden von AutoLayouts

\* Editieren von Textfolien  
- Formatierung von Zeichen und Absätzen  
- Aufzählung, Gliederung und deren Formatierung

\* Register ENTWURF  
- Designs

\* Register EINFÜGEN  
- Formen einfügen --- Register ZEICHENTOOLS  
- SmartArt einfügen --- Register SMARTART-TOOLS  
- Diagramme einfügen  
- Grafiken einfügen --- Register BILDTOOLS  
- Zeichnen  
- Tabellen  
- Audio- und Videodateien

\* Register ANSICHT  
- Vorlagen erstellen und bearbeiten  
- Folien- und Titelmaster erstellen  
- Einsatz von Handzettel- und Notizvorlagen

\* Register ÜBERGÄNGE  
- Folienübergänge  
- Übergänge editieren

\* Register ANIMATIONEN  
- Texte, Objekte animieren

\* Register BILDSCHIRMPRÄSENTATION  
- Automatisch ablaufende Präsentationen

\* Verknüpfen von externen Daten und Objekten

\* Die Präsentation  
- Möglichkeiten während der Präsentation  
- Folien, Handzettel, Notizen und Gliederungen drucken

