

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

