

Bevor Sie eine Präsentation halten, können Sie sie mit animierten Folienübergängen und Objekten ansprechender gestalten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Tabellen aus Excel einzubinden und Diagramme zu erstellen, um Daten visuell aufzubereiten. Nutzen Sie den Folienmaster, um ein einheitliches Erscheinungsbild Ihrer Folien zu gewährleisten. Abschließend können Sie Ihre Präsentation mit Hilfe der Korrekturfunktionen überprüfen.

Ihr Nutzen

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft PowerPoint 365, Präsentation erweitern und finalisieren. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 365.

Preis pro Teilnehmer

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1,17 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version 365

Seminarinhalte

- * Animationen einsetzen
 - Folienübergang animieren
 - Objekte animieren
- * Daten einbinden und visualisieren
 - Excel-Tabellen einfügen und bearbeiten
 - Diagramm einfügen und bearbeiten
- * Folienmaster verwenden
 - Folienmaster bearbeiten
- * Überprüfen und korrigieren
 - Mit Kommentaren arbeiten
 - Änderungen nachvollziehen
 - Rechtschreibung und Grammatik prüfen

