

Seminaragenda

PowerPoint – Grundlagen



Ihr Nutzen

EUR 350 pro Person

Voraussetzungen

Dauer

2 Tag

Kosten

1. PowerPoint kennenlernen
 - Was ist PowerPoint?
 - Arbeitsoberfläche
2. Einstieg in die Folienbearbeitung
 - Folien mit Aufzählungstext erzeugen
 - Folientexte markieren, überschreiben und löschen
 - Folienlayouts zuweisen
 - Mit mehreren Folien arbeiten
 - Foliendesigns nutzen
 - Foliengröße
 - Fußzeilen einrichten
3. Folientexte eingeben und gestalten
 - Umgang mit Textplatzhaltern
 - Zeichenformatierung in Textplatzhaltern
 - Besondere Zeichenformatierungen vornehmen
 - Absätze formatieren
 - Aufzählungen und Nummerierungen nutzen
4. Textinhalte überarbeiten
 - Texte per Maus kopieren und verschieben
 - Zwischenablage nutzen
 - Textelemente suchen und ersetzen
 - Rechtschreibprüfung verwenden
 - Besonderheiten bei der Texteingabe
5. Ansichten effektiv nutzen
 - Basiswissen Ansichten
 - Ansichtsarten
6. Objekte erzeugen und gestalten
 - Visualisierungen einsetzen
 - Grundlegende Objektbearbeitung
 - Objektgröße und -form ändern
 - Form- und Fülleffekte zuweisen
 - Objekte drehen und kippen
 - Objekte beschriften
 - Eigenschaften übertragen bzw. als Standard definieren
 - Objekte exakt positionieren
 - Objektreihenfolge und -sichtbarkeit bestimmen
 - Objekte ausrichten und verteilen
7. WordArt, Bilder und AV-Medien
 - Text mit WordArt gestalten
 - Bilder einfügen
 - Bilder bearbeiten
 - Audiovisuelle Medien verwenden
8. SmartArt Grafiken einsetzen
 - Basiswissen SmartArt Grafiken
 - SmartArt Grafiken erzeugen
 - Eigene Bilder in SmartArts verwenden
 - SmartArt-Elemente markieren und bearbeiten
 - Struktur von SmartArts bearbeiten
 - Elemente von SmartArts formatieren
9. Diagramme erstellen und gestalten
 - Basiswissen Diagramme
 - Diagramme erstellen
 - Mit Daten arbeiten
 - Diagrammtyp bzw. -layout ändern
 - Diagrammelemente markieren und bearbeiten
 - Diagramme beschriften
 - Gitternetzlinien bearbeiten
10. Präsentationen steuern
 - Bildschirmpräsentation starten
 - Referentenansicht nutzen
 - Bildschirmpräsentation steuern
 - Präsentation in der Leseansicht testen
11. Präsentationen individualisieren
 - Einstellung rund um die Präsentation vornehmen
 - Folienübergänge einsetzen
 - Animationseffekte einsetzen
 - Präsentationen automatisieren
12. Folien und Begleitmaterial drucken
 - Basiswissen Vorlagen
 - Vorlagen mit Folienmastern erstellen
 - Folienmaster und Layouts gestalten
 - Designfarben und Hintergründe zuweisen
 - Präsentationen als Vorlage speichern und nutzen
 - Folienmaster-Einstellungen auf Folien umgehen
13. Präsentationen weitergeben und schützen
 - Begleitmaterial erstellen
 - Präsentationen exportieren
 - Kompatibilität zu früheren PowerPoint-Versionen
 - Präsentationen auf mobilen Speichermedien sichern
 - Dokumenteigenschaften
 - Präsentationen schützen
14. Präsentationen wiederherstellen
 - Basiswissen AutoWiederherstellen
 - Frühere Versionen wiederherstellen
 - Ungespeicherte Präsentationen wiederherstellen
 - Geänderte Präsentationen wiederherstellen
 - Wiederherstellung beim Programmstart
15. PowerPoint individualisieren
 - Symbolleiste anpassen
 - Menüband anpassen
 - PowerPoint-Optionen anpassen



+43 699 13 50 68 41



office@k3-moderation.at



www.k3-moderation.at