

PowerPoint - Kompaktkurs am Samstag (SA5)

ID SA5 Preis auf Anfrage Dauer 2 Tage

Zielgruppe

Dieser Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die PowerPoint als wichtiges Arbeitsinstrument einsetzen und dieses in kurzer Zeit effektiv nutzen möchten.

Voraussetzungen

Windows-Grundkenntnisse

Kursziele

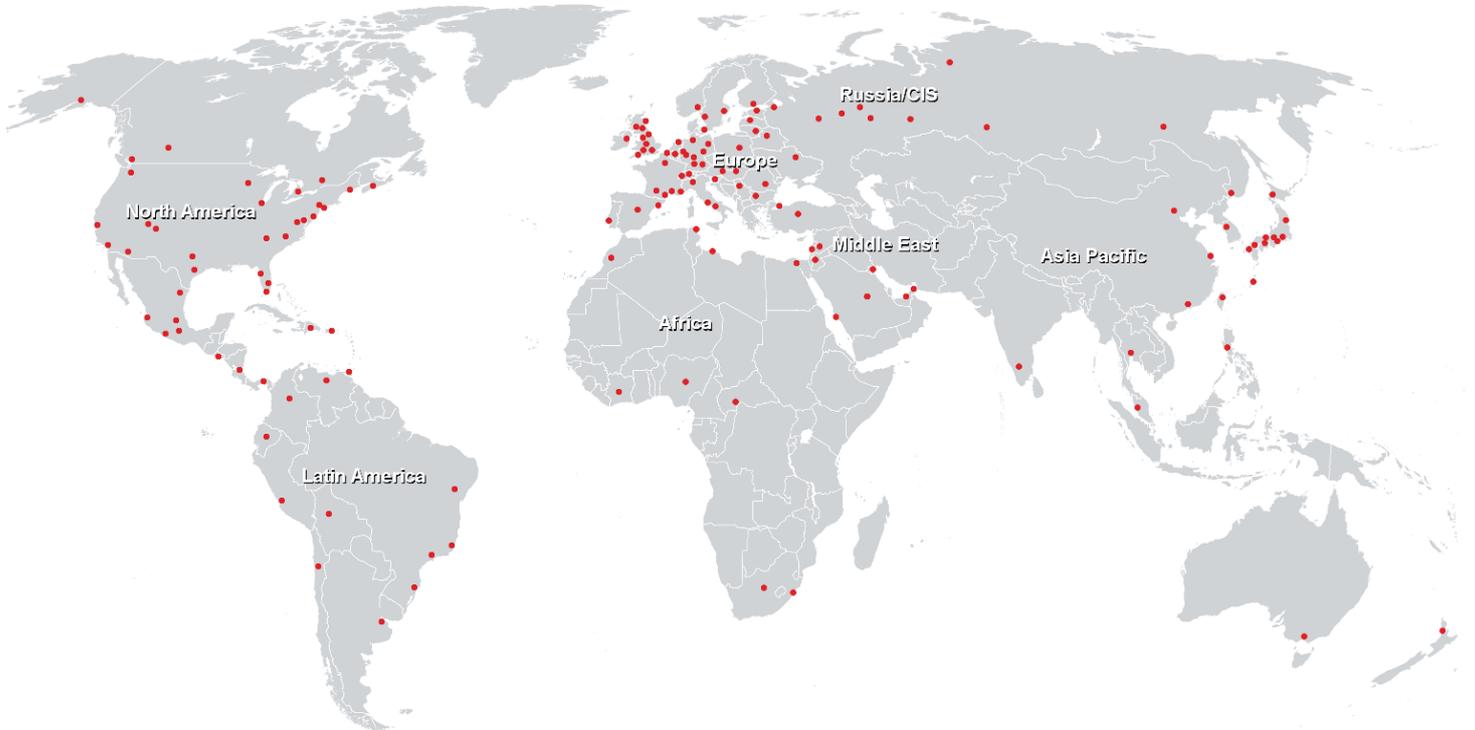
Dieser Kurs ist für Teilnehmer konzipiert, die PowerPoint als wichtiges Arbeitsinstrument einsetzen und dieses in kurzer Zeit effektiv nutzen möchten.

Kursinhalt

- Die Arbeitsoberfläche von PowerPoint
- Bestandteile und Ansichten einer Präsentation
- Eine Präsentation gezielt planen
- Texteingabe und -gestaltung mit Hilfe vorgegebener Layouts und Formatvorlagen
- Erstellen von Präsentationen mit bestehenden Vorlagen
- Designs - das neue Gestaltungsmittel
- Texte gliedern, kopieren und ausschneiden, Umgang mit der Office-Zwischenablage
- Arbeiten mit freien Texten, Kommentare hinzufügen
- Einfügen und Bearbeiten von ClipArt-Dateien und anderen Objekten
- SmartArt-Tool: Organigramme leicht gemacht
- Erstellen und Formatieren von freien Grafiken, Tabellen, Businessdiagrammen und komplexen Layouts
- Bildschirmpräsentationen mit Folienübergängen und Animationen
- Verändern bestehender Präsentationen
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Datei-Management, Speichern, Drucken Ausdruck von Präsentationen, Handouts und Notizenseiten
- Feinheiten von Texten, Grafiken, Tabellen und Diagrammen, erweiterte Grafikbearbeitung

- Datenimport aus anderen Anwendungen, insbesondere innerhalb Office
- Erstellen und Bearbeiten eigener Vorlagen und Designs
- Effektiv arbeiten mit dem Folienmaster
- Animations- und Aktionseinstellungen präzise vornehmen
- Präsentationsvorführungen optimieren
- Exportieren von Präsentationen
- Tipps und Tricks

Weltweite Trainingscenter



Fast Lane Institute for Knowledge Transfer GmbH

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, <https://www.flane.ch>