

Mögliche Trainingslösung: Klassenraum (ILT) Connected Classroom WalkIn™ (ML)

Seminarsprache: Deutsch Englisch

Übersicht

In diesem Training lernen die Teilnehmer Microsoft PowerPoint 2013 von Grund auf kennen.

Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an Personen, die bisher noch keine Erfahrung im Umgang mit Microsoft PowerPoint 2013 haben.

Kursziel

Nach Abschluss dieses Trainings beherrschen die Teilnehmer die grundlegenden Fähigkeiten zur Nutzung von Microsoft PowerPoint und Erstellung von Präsentationen.

Agenda

Lektion 1: PowerPoint 2013 – Ein Überblick

- Die Arbeitsoberfläche
- PowerPoint starten und beenden
- Das PowerPoint-Anwendungsfenster
- Der Zoomregler
- Das Menüband
- Die Schnellzugriffsleiste

Lektion 2: Die Hilfefunktion

- Die Hilfe verwenden

Lektion 3: Erste Schritte mit PowerPoint

- Aufbau einer Folie – Die Platzhalter
- Speichern, Schließen und Öffnen
- Text bearbeiten mit der Gliederungsansicht
- Rückgängig, Wiederherstellen und Wiederholen
- Die Folienlayouts
- Neue Präsentation und Vorlagen
- Mit mehreren Fenstern arbeiten

Lektion 4: Ansichten in PowerPoint effektiv nutzen

- Normalansicht
- Foliensortierungsansicht
- Notizenseite
- Leseansicht
- Präsentationsansicht
- Folien kopieren und löschen

Lektion 5: Grundlegende Textgestaltung

- Zeichenformatierung
- Aufzählungszeichen und Nummerierung
- Format übertragen
- Kopf- und Fußzeile

Lektion 6: Objekte in PowerPoint

- Bild und Onlinegrafik einfügen und bearbeiten
- Weitere Quellen für die Einbindung von Bildern
- Formen einfügen

Lektion 7: Gestalterische Vorgaben für eine Präsentation

- Entwürfe und der Folienmaster
- Folienhintergrund

Lektion 8: Übergänge

- Folienübergänge
- Übergangsdauer festlegen

Lektion 9: Bildschirmpräsentation

- Bildschirmpräsentation einrichten
- Neue Anzeigedauer testen
- Folie ausblenden

Mögliche Trainingslösung: Klassenraum (ILT) Connected Classroom WalkIn™ (ML)

Seminarsprache: Deutsch Englisch

Übersicht

In diesem Training lernen die Teilnehmer wichtige Funktionen von PowerPoint 2013 kennen, die Ihnen im täglichen Umgang helfen Arbeiten schneller und professioneller durchzuführen.

Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an Personen, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft PowerPoint 2013 haben. Die Inhalte aus dem Kurs PowerPoint 2013, Level 1 sollten sicher beherrscht werden.

Kursziel

Nach Abschluss dieses Trainings besitzen die Teilnehmer fortgeschrittene Kenntnisse für PowerPoint 2013 und beherrschen sicher die Erstellung von Präsentationen, Einbindung von grafischen Details und die Vorbereitung von Dokumenten für Präsentationen. Die Trainings PowerPoint Level 1 und Level 2 bereiten zusätzlich auf die Microsoft Office Specialist (MOS) Prüfung für PowerPoint 2013 vor.

Agenda

Lektion 1: Weitere Objekte in PowerPoint

- Diagramm aus Excel
- Links nutzen
- Organigramme
- Video einfügen und bearbeiten
- Videoquellen hinzufügen

Lektion 2: Objekte platzieren und ausrichten

- Objekte exakt positionieren
- Objekte ausrichten
- Fotos anordnen mit SmartArt Grafiken
- Objekte anordnen

Lektion 3: Animationen

- Animationen zuweisen
- Animationsreihenfolge
- Erweiterte Animationsmöglichkeiten

Lektion 4: Präsentationen verwalten

- Zielgruppenorientierte Präsentationen
- Präsentationen schützen
- Kompatibilität mit älteren Microsoft Office Versionen
- Dokumenteigenschaften festlegen
- Dokumenteigenschaften entfernen
- Folien aus anderen Präsentationen einfügen
- PowerPoint-Präsentationen im Intranet/Internet

Lektion 5: Notizenseiten und Handzettel drucken

- Notizenseiten drucken und anpassen
- Handzettel drucken und anpassen

Lektion 6: Tipps und Tricks

- Bilder komprimieren
- PowerPoint Vorlage speichern
- Präsentieren ohne PowerPoint
- Referentenansicht