

Microsoft PowerPoint Grundlagen

Kursnummer: 5500



Ziele

Die Seminarteilnehmer werden in der Lage sein, mit Microsoft PowerPoint ansprechende Präsentationen zu erstellen und zu bearbeiten und dabei Grafiken, Diagramme und Videos professionell einzusetzen.

Inhalt

Grundlagen der Präsentationserstellung und -bearbeitung Folien einfügen und Layout und Design zuweisen
Texte und Objekte auf Folien einfügen und bearbeiten Entwurfsvorlagen anfertigen und verwenden
Zeichenobjekte erzeugen Grafiken, Formen und (audiovisuelle) Medien auf Folien einfügen Organigramme,
Diagramme und Schaubilder mit Hilfe von SmartArts erstellen Bildschirmpräsentationen abspielen und steuern

Zielgruppe

Office-Anwender

Voraussetzungen

Erfahrung in der Bedienung der Windows-Benutzeroberfläche

Informationen

Mit der Anmeldung können Sie die von Ihnen gewünschte Version für das Training angeben.

Ihr Ansprechpartner



Andrea Nordhoff

Consultant Training & Development

Fon: 0221 | 29 21 16 - 13

E-Mail: training@ce.de