

PowerPoint - Grundlagen

Kurs-Nr. 500
Zeitraumen: 16 UE (2 Tage)

Voraussetzung:

Allgemeine Computerkenntnisse wie in EDV-Grundlagen vermittelt; Erfahrungen in einem anderen Office – Programm z.B. Word sind von Vorteil.

Kursinhalte:

- Arbeiten mit Präsentationen
- Folienbearbeitung
- Folienlayouts einsetzen
- Textbearbeitung, mit Textplatzhaltern arbeiten
- Grafische Objekte und Bilder einfügen
- Organigramme und SmartArts erstellen
- Bildschirmpräsentation einrichten und steuern
- Mit Masterfolien arbeiten, eigene Entwurfsvorlagen gestalten
- Freie Zeichnungen und Animationen erstellen
- Multimediaelemente einbinden

Zielsetzung:

Sie können Präsentationen erstellen und bearbeiten, das Design gestalten, Animationen zuweisen und kennen die Optionen zur Steuerung einer Bildschirmpräsentation.

Unterrichtet wird mit Windows 7 und Office 2010 – für jeden Teilnehmer steht ein Computer zum Üben zur Verfügung.

Anmeldung:

Anmeldung telefonisch oder per E-Mail. Termine werden individuell abgesprochen.

Preise:

Die Preise enthalten eine begleitende Schulungsunterlage, Getränke und Snacks; bei Tagesseminaren auch Mittagessen. Alle Preise gelten pro Person und inkl. 19% MwSt.

	3 Personen	2 Personen	1 Person
1 Tag	90,00 Euro	140,00 Euro	260,00 Euro
2 Tage	190,00 Euro	290,00 Euro	530,00 Euro

Stand: 1. Juli 2011

Alle vorherigen Seminarbeschreibungen verlieren hiermit ihre Gültigkeit.