

PowerPoint: Vorbereiten, Präsentieren und Einrichten - Crashkurs

Beschreibung	Folienschlacht, zu kleine Texte, zusammenhanglose Inhalte! PowerPoint kann ganz schön quälend sein. Das Programm kann nichts dafür. Es kann ganz anders: Eine klar strukturierte, logisch aufgebaute und ansprechend aufgemachte Präsentation hilft, Inhalte überzeugend zu vermitteln. Wer es beherrscht, hat grossen Spass.		
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Folien mit Hilfe von Folienlayouts erstellen• Texte, Grafiken, Objekte, Tabellen einfügen, gestalten und bearbeiten• Mit Design, Farben und Schriftarten arbeiten• Dezent Animationen einsetzen• Einsicht in Folienmaster		
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse der Tastatur• Wissen um vorhandene Speichermedien• Erfahrung in der Textverarbeitung Word		
Lernziele	Sie wählen für die einzelnen Folien das richtige Folienlayout, fügen entsprechenden Text, passende Bilder/Fotos und Objekte ein. Die richtige Farb-, Schrift- und Hintergrundgestaltung wählen Sie mit dem entsprechenden Design. Wichtige Aussagen visualisieren Sie mit Smart- Art-Grafiken oder eigenen Zeichnungen und präsentieren Ihre Folien mithilfe der Notizen in der Referentenansicht. Sie bestimmen ein einheitliches Aussehen Ihrer Folien im Folienmaster oder setzen bei Bedarf Ihre Firmenvorlage ein.		
Anschluss-Fortsetzungskurs	<ul style="list-style-type: none">• Crashkurs_Office• ECDL_Base/_Standard• Kurs_nicht_gefunden?_Teilen_Sie_uns_Ihren_Kurswunsch_mit.		
Datum	01.10.2019 / E_1253274		
Zeit	14:00 - 17:50 h		
Wochentage	Di		
Dauer	1 Kurstag(e). Total 4.00 Lektion(en) à 50 Minuten		
Preis	CHF 160.00 Elektronisches- Lehrmittel (PDF) inkl.		
Durchführungsort	Nordhaus 3 / Güterstrasse, 5400 Baden		
Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Di	01.10.2019	14:00 - 17:50