



# PowerPoint: Vorbereiten, Präsentieren und Einrichten



## Garantierte Durchführung

### 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

- 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

- Kenntnisse der Tastatur
- Wissen um vorhandene Speichermedien
- Erfahrung in der Textverarbeitung Word (ab Version 2013 von Vorteil)

### 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.

### Datum

16.12.2022 / E\_1602903

### Zeit

13:00 - 16:50 h

### Wochentage

Fr

### Dauer

1 Kurstag(e). Total 4.00 Lektion(en) à 50 Minuten

### Preis

CHF 160.00  
Elektronisches- Lehrmittel (PDF) inkl.

### Durchführungsort

Jurastrasse 4, 4053 Basel

### Termine

Tag	Datum	Zeit
-----	-------	------



# PowerPoint: Vorbereiten, Präsentieren und Einrichten



**Garantierte Durchführung**

**Termine**

**Tag**

**Datum**

**Zeit**

1 Fr

16.12.2022

13:00 - 16:50