

Ref: EB50-405

PowerPoint 2016

Die Grundfunktionen beherrschen

Lernziel

Entdecken Sie die Präsentationssoftware PowerPoint, beherrschen Sie das Eingeben von Text, die Formatierung von Folien, fügen Sie Bilder und Zeichnungsobjekte ein. Drucken Sie Ihre Präsentation aus, animieren Sie sie und führen Sie sie vor.

Für wen

Für Anfänger oder Benutzer mit geringen Grundkenntnissen, die alle wichtigen Grundfunktionen von PowerPoint beherrschen möchten.

Voraussetzungen

Sie benötigen keine Kenntnisse zu PowerPoint. Es reicht aus, wenn Sie Tastatur und Maus verwenden können.

Geschätzte Dauer für die wichtigsten Module

09:40 Stunden

Lerninhalt

► Die wichtigsten Module

PowerPoint 2016 – Stufe 1: Grundkenntnisse



MEDIAplus
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 33 Lektionsvideos, 33 praktischen Aufgaben sowie 5 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.

Entdecken Sie PowerPoint

- Wissenswertes: Ein Bildschirmpräsentationsprogramm entdecken
- Eine Präsentation öffnen
- Allgemeines zum Programmumfeld
- Ansichtsmodus
- Ansichtszoom
- Zugang zu den Folien
- Die PowerPoint-Hilfe verwenden

Erstellen Sie Ihre ersten Folien

- Folien erstellen
- Wissenswertes: Markieren, Kopieren und Verschieben
- Folien auswählen und löschen
- Wissenswertes: Dateien speichern
- Eine Präsentation speichern
- Wissenswertes: Eingabehilfen
- Texteingabe
- Befehle rückgängig machen und Wiederherstellen
- Folien kopieren und verschieben
- Text auswählen und bearbeiten
- Notizenseite
- Die Rechtschreibprüfung
- Synonyme und Übersetzung
- Text suchen und ersetzen

Führen Sie eine Bildschirmpräsentation vor und drucken Sie sie

- Eine Bildschirmpräsentation vorführen
- Seiteneinrichtung und Ausrichtung
- Vorschau und Druck
- Eine neue Präsentation erstellen
- Design und Layout

Arbeiten Sie die Folientexte sorgfältig aus

- Wissenswertes: Formatierung von Zeichen
- Die Zeichen formatieren
- Schriftart
- Groß- und Kleinschreibung
- Größe und Abstand der Schriftzeichen
- Spalten und Absatzausrichtung
- Absätze mit Aufzählungszeichen oder Nummerierung
- Abstände zwischen Absätzen und Zeilen
- Lineale für den Text
- Absatzeinzug
- Verwaltung von Tabs
- Eine Textformatierung übertragen

PowerPoint 2016 – Stufe 2: Kenntnisse zur Vertiefung



MEDIAplus
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 44 Lektionsvideos, 44 praktischen Aufgaben sowie 1 theoretischen Aufgabe mit zusätzlichen Informationen besteht.

Übertragen Sie Ihre Rede auf Folien

- Erstellen von Folien und Eingeben von Text in der Gliederungsansicht
- Verwaltung der Gliederungsansicht
- Text in der Gliederung verschieben
- Eine Präsentation über ein Word-Dokument erstellen

Illustrieren Sie Ihre Folien

- Objekte auswählen und löschen
- Objekte verschieben
- Gitternetzlinien und Führungslinien
- Formen zeichnen
- Objekte kopieren und duplizieren
- Die Größe eines Objekts ändern
- Objekte bearbeiten
- Ein Objekt formatieren
- Linien formatieren
- Objekte mit Effekten
- Die Formatierung eines Objekts kopieren
- Drehen und Ausrichten eines Objekts
- Objekte ausrichten und verteilen
- Objektreihenfolge
- Objekte gruppieren oder eine Gruppierung aufheben

Fügen Sie Textfelder und Bilder hinzu und verwalten Sie diese

- Textfelder und Texte in Zeichnungsobjekten
- Ein Textfeld formatieren
- Texteffekte
- Bilder einfügen und speichern
- Ein Bild formatieren
- Bilder verwalten

Fügen Sie Tabellen und Grafiken ein

- Eine Tabelle erstellen und einfügen
- Tabellenformatvorlagen
- Ändern und Formatieren einer Tabelle
- Verwaltung der Zeilen und Spalten einer Tabelle
- Zellen und eine Tabelle verwalten
- SmartArt-Grafiken einfügen
- Eine SmartArt-Grafik verwalten
- Eine SmartArt-Grafik formatieren

Machen Sie Fortschritte im Verwalten der Folien

- Hyperlink
- Hintergrund von Folien
- Wissenswertes: Kopf- und Fußzeile
- Kopf- und Fußzeile
- Persönliches Anpassen eines Designs

Arbeiten Sie mit Mastern

- Folienmaster
- Layouts verwalten
- Platzhalter verwalten
- Folienmaster formatieren
- Folienmaster verwenden
- Notizenmaster
- Handzettelmaster

► **Zusätzliche Module**

PowerPoint 2016 – Das Nachschlagewerk



Onlinebuch

Dieses Modul bietet Ihnen an, im dazugehörigen Onlinebuch nachzuschlagen.

PowerPoint 2016 – Stufe 3: Kenntnisse für Fortgeschrittene



MEDIAplus
eLearning

Dieses Modul bietet Ihnen eine interaktive Schulung, die aus 32 Lektionsvideos, 32 praktischen Aufgaben sowie 9 theoretischen Aufgaben mit zusätzlichen Informationen besteht.