

Ref: EB50-415

# PowerPoint 2016

## Fortgeschrittene Funktionen

### Lernziel


Sie beherrschen die unverzichtbaren Grundfunktionen und möchten nun gerne Funktionen für fortgeschrittene Benutzer kennenlernen. Mit dieser Schulung entdecken Sie Folienmaster, Animations- und Übergangseffekte, wie Sie Ihre Folien mit Tabellen, Diagrammen oder SmartArts aufpeppen können oder Ihre Präsentationen besser vorführen oder verschicken können. Falls Sie diese Funktionen bereits kennen, können Sie Ihre Kenntnisse dazu erweitern.

Für wen	Voraussetzungen	Geschätzte Dauer für die wichtigsten Module
Für alle Benutzer, die die unverzichtbaren Grundfunktionen beherrschen und nun gerne Funktionen für fortgeschrittene Benutzer kennenlernen möchten oder ihre Kenntnisse dazu erweitern.	Sie müssen die Grundfunktionen beherrschen, um ohne Probleme auf die Funktionen für Fortgeschrittene zugreifen zu können.	10 Stunden

## Lerninhalt

### ► Die wichtigsten Module

## 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.
	<b>Übertragen Sie Ihre Rede auf Folien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen von Folien und Eingeben von Text in der Gliederungsansicht</li> <li>• Verwaltung der Gliederungsansicht</li> <li>• Text in der Gliederung verschieben</li> <li>• Eine Präsentation über ein Word-Dokument erstellen</li> </ul>
	<b>Illustrieren Sie Ihre Folien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objekte auswählen und löschen</li> <li>• Objekte verschieben</li> <li>• Gitternetzlinien und Führungslinien</li> <li>• Formen zeichnen</li> <li>• Objekte kopieren und duplizieren</li> <li>• Die Größe eines Objekts ändern</li> <li>• Objekte bearbeiten</li> <li>• Ein Objekt formatieren</li> <li>• Linien formatieren</li> <li>• Objekte mit Effekten</li> <li>• Die Formatierung eines Objekts kopieren</li> <li>• Drehen und Ausrichten eines Objekts</li> <li>• Objekte ausrichten und verteilen</li> <li>• Objektreihenfolge</li> <li>• Objekte gruppieren oder eine Gruppierung aufheben</li> </ul>

**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

## 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.

**Verschönern Sie Ihre Präsentation mit Grafikobjekten**

- Wissenswertes: Diagramme
- Diagramme einfügen
- Einzelne Elemente eines Diagramms auswählen und löschen
- Die Diagrammdaten
- Layout von Diagrammelementen
- Ein Diagramm formatieren
- Verwaltung von Diagrammvorlagen
- Ein Objekt aus einer anderen Anwendung einfügen

**Erwecken Sie Ihre Präsentationen zum Leben**

- Folien einer anderen Präsentation einfügen
- Die Abschnitte
- Einfügen eines Video- oder Audioclips
- Verwaltung von Audio-/Video-Clips
- Interaktion für Objekte definieren
- Animationseffekte für Objekte
- Benutzerdefinierte Animationseffekte
- Textanimation
- Automatisches Starten von Animationseffekten
- Übergangseffekte

**Lassen Sie Ihre Vorführungen ein voller Erfolg werden**

- Folien automatisch ablaufen lassen
- Benutzerdefinierte Bildschirmpräsentationen
- Folien für die Bildschirmpräsentation auswählen
- Eine Bildschirmpräsentation und handschriftliche Notizen bei der Ausführung einrichten

**Geben Sie Ihre Präsentationen frei und schützen Sie sie**

- Ein Paket auf CD-ROM oder in einem Ordner erstellen
- Wissenswertes: Eine Präsentation freigeben
- Wissenswertes: Import, Export und Interoperabilität mit PowerPoint
- Export in gängige Formate
- Eine PowerPoint Präsentation konvertieren
- Eigenschaften einer Präsentation
- Kommentare
- Präsentationen vergleichen
- Schützen einer Präsentation durch ein Kennwort
- Eine Präsentation fertig stellen

**Und noch mehr dazu**

- Wissenswertes: Formatvorlagen und Vorlagen
- Erstellen und Verwenden einer Präsentationsvorlage
- Erstellen eines Fotoalbums
- Digitale Signaturen
- Wissenswertes: Dateiversionen und Wiederherstellen von Präsentationen
- Wissenswertes: Anpassen des Menübands
- Wissenswertes: SharePoint
- Wissenswertes: Office Online und Office 365
- Wissenswertes: Die richtige Arbeitsweise für Bildschirmpräsentationen

► **Zusätzliche Module**

PowerPoint 2016 – Das Nachschlagewerk



Onlinebuch

Dieses Modul bietet Ihnen an, im dazugehörigen Onlinebuch nachzuschlagen.

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.