

Power Point 2016 fortgeschrittene Techniken

Power Point 2016 ist Bestandteil aller Office 2016 & Office 365 Pakete

Der perfekte Kurs für angehende und gestandene PowerPoint-Profis! Wer richtig in die Tiefen von PowerPoint abtauchen und dabei auch nicht vor spezielleren Funktionen Halt machen möchte, ist hier genau richtig. Von der Planung einer Präsentation über die Erstellung eigener Folienmaster und Designs bis hin zur Bearbeitung ansprechender Animationen und AV-Medien ist alles dabei. Dabei werden auch unverzichtbare Workflows vermittelt, etwa die Auswahl geeigneter Schriften oder das richtige Verhalten während einer Präsentation vor Publikum.

Alle fortgeschrittenen PowerPoint-Techniken werden leicht verständlich anhand konkreter Praxisbeispiele vermittelt und mit vielen Visualisierungen erläutert. Darüber hinaus leisten Ihnen die Kursunterlagen „PowerPoint 2016 - Fortgeschrittene Techniken“ auch als schnelles Nachschlagewerk immer wieder wertvolle Dienste.

Zielgruppe:

Für alle Vortragenden, die PowerPoint 2016 beherrschen und nun noch die Feinheiten kennenlernen möchten.

Kursdauer: 2 * 9 Unterrichtseinheiten (à 45 Minuten) – Einteilung nach Absprache.

Kursgebühren: 590,00 € für den 1. Teilnehmer zuzüglich MwSt. Für jeden weiteren Teilnehmer + 75,00 €.

Bei Inhouseveranstaltungen 890,00 € zuzüglich MwSt. als Kurspauschale.

Teilnehmeranzahl: 1 -8 bei Inhouse- oder Präsenzkursen.
1 – 16 im virtuellen Klassenzimmer.

Kursmethode: Präsenzkurs (Inhouse, im Schulungsraum oder im virtuellen Klassenzimmer – bitte Informationen zum virtuellen Klassenzimmer auf der Homepage lesen)

Termine:

| Von | Bis | Methode | Ort |
|--------------------|------------|--------------------------|---------------|
| 23.02.2018 | 26.02.2018 | Virtuelles Klassenzimmer | |
| 09.07.2018 | 10.07.2018 | Präsenzkurs | Neuburg/Donau |
| Auf Anfrage | | | |

Inhaltsverzeichnis

1. Präsentationen planen
2. Folien mit Designs gestalten
3. Vorlagen professionell gestalten
4. Passende Farben und Schriftarten einsetzen
5. Einzelne Folien gestalten
6. Tabellen und Diagramme auf Folien verwenden
7. Grafiken und Freihandeingaben auf Folien verwenden
8. Folien mit AV-Medien gestalten
9. Excel-Funktionen in PowerPoint nutzen
10. Animationen einsetzen
11. Professionelles Begleitmaterial anfertigen
12. Die optimale Bildschirmpräsentation
13. Präsentationen professionell vorführen