

# Power Point 2010 fortgeschrittene Techniken

---

## Power Point 2010 ist Bestandteil aller Office 2010 Pakete

Der Kurs "PowerPoint 2010 - Fortgeschrittene Techniken" vermittelt Ihnen vertiefende Kenntnisse zur Präsentationserstellung und Vortragsplanung. Lernen Sie Designs und Layouts an Ihre Anforderungen anzupassen, Absatz- und Zeichenformatierungen im Master festzulegen sowie benutzerdefinierte Vorlagen zu erstellen. Hintergrundwissen zu Dateiformaten und -größen von Bildmaterial, der Bildbearbeitung in PowerPoint sowie zum Datenaustausch mit anderen Programmen hilft, eine technisch reibungslose Präsentation zu erstellen. Zusatzwissen zu Typografie und Gestaltungsregeln im Grafikdesign ermöglicht Ihnen einen professionellen Vortragsaufbau und eine überzeugende Präsentation. Erhalten Sie wichtige Hinweise für die optimale Planung einer Präsentation - von den ersten Vorüberlegungen bis zur professionellen Vorführung.

### Zielgruppe:

Für alle Vortragenden, die PowerPoint 2010 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
<b>03.09.2018</b>	04.09.2018	Präsenzkurs	Neuburg/Donau
<b>26.11.2018</b>	27.11.2018	Virtuelles Klassenzimmer	
<b>Auf Anfrage</b>			

## Inhaltsverzeichnis

1. Präsentationen planen
2. Folien mit Designs gestalten
3. Vorlagen professionell gestalten
4. Passende Farben und Schriftarten einsetzen
5. Einzelne Folien gestalten
6. Grafiken und Multimedia-Elemente verwenden
7. Excel-Funktionen in PowerPoint nutzen
8. Animationen wirkungsvoll einsetzen
9. Professionelles Begleitmaterial anfertigen
10. Die optimale Bildschirmpräsentation
11. Präsentationen professionell vorführen