



## 1. *Arbeitsoberfläche*

- 📖 PowerPoint Anwendungsfenster kennen lernen
- 📖 Arbeiten mit Fenster-Funktionen
- 📖 Menü -Band
- 📖 Rechte Maustaste (Kontextmenü)
- 📖 Tasten- Kombinationen

## 2. *Datei verwalten*

- 📖 Neue Präsentationdateien erstellen
- 📖 Vorhandene Präsentationdateien öffnen
- 📖 Präsentationdateien speichern
- 📖 Eigenschaften und Sicherheit

## 3. *Planung einer Präsentation*

- 📖 Erstellen einer neuen, leeren Präsentation
- 📖 Gliederung & Handzettel

## 4. *Folien*

- 📖 Einfügen von Folien
- 📖 Hinzufügen von Inhalten zu Folien
- 📖 Zuweisen eines Designs und eines Layouts
  - ✚ Aufbau eines Designs
  - ✚ Ändern oder Anpassen von Designs
  - ✚ Anpassen von Designfarben
  - ✚ Ändern des Folienhintergrunds
  - ✚ Verwenden von Bildern als Folienhintergrund
  - ✚ Ausbleichen eines Bildes

- 📖 Hinzufügen von neuen Folien
- 📖 Erstellen oder Anpassen eines Folienmasters
- 📖 Erstellen oder Anpassen eines Titelmasters
- 📖 Eingeben von Texten
- 📖 Text-Formatierung
  - 📄 Schriftarten
  - 📄 Schriftgrösse
  - 📄 Schriftfarbe
  - 📄 Text-Hintergrundfarbe
  - 📄 Fett, Kursiv, Unterstreichen



## *5. Einfügen von Folienelementen*

- 📖 Grafiken einfügen aus ClipArt / Dateien
- 📖 Tabellen
- 📖 Formen
- 📖 Diagramme
- 📖 WordArt
- 📖 Organigrammen
- 📖 Notizen

## *6. Bearbeiten von Folienelementen*

- 📖 Grösse
- 📖 Farbe
- 📖 Form

## *7. Ausrichten von Folienelementen*

## *8. Anzeigen einer Vorschau am Computer*

*9. Kopf und Fusszelle*

*10. Drucken*

 Handzettel

 Folien

 Notizen

*11. Präsentation*

*12. Animation*

*13. Tipps und Tricks*



Kursinhalte