

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