



1. Arbeitsoberfläche

-  PowerPoint Anwendungsfenster anpassen
-  Neue Registerkarte
-  Neue Gruppe

2. Datei verwalten

-  Importieren und Exportieren
 - Folien nach Word
 - Import aus Word
 - Import aus Excel
-  Mit MS PowerPoint-Vorlagen arbeiten
-  Als MS PowerPoint-Vorlage speichern
-  Als Webseite speichern
-  Als PDF Datei speichern

3. Präsentation Techniken

-  Erstellen einer neuen, leeren Präsentation
-  Präsentation zielgruppenorientiert erstellen
-  Handzetteln
-  Aufbau
-  Ablauf

4. Komplexe Folienelemente

-  Hyperlinks
-  ActiveX
-  Audio und Video

5. Animations- Techniken

- 6. *Steuerung von Bildschirmpräsentationen*
- 7. *Präsentationen verwalten*
- 8. *Makros*
- 9. *Tipps und Tricks*



Kursinhalte