
















### **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*