



## 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 Fusszeile**

**10. Drucken**

 Handzettel

 Folien

 Notizen

**11. Präsentation**

**12. Animation**

**13. Tipps und Tricks**



*Kursinhalte*