

SEMINARINHALTE

MICROSOFT POWERPOINT

Grundlagen

- Vorüberlegungen zur Erstellung einer Präsentation
- Der Autoinhalts-Assistent, Präsentationsvorlagen
- Aufbau des PowerPoint-Fensters, Umgang mit Menü- und Symbolleisten
- Präsentationsdesign festlegen
- Texteingabe und -strukturierung in der Gliederungsansicht
- Grafiken, Cliparts und andere Objekte einfügen
- Grafiken und Text ausrichten und positionieren
- Zeichenfunktionen
- Präsentation einrichten und vorführen
- Notizen und Handzettel drucken

Dauer: 1 Tag

Vorkenntnisse: Umgang mit Windows und der Maus

Aufbau

- Leitlinien zu Typographie und Gestaltung
- Einsatz von Masterfolien
- Text aus Word importieren
- Organigramme erstellen
- Animationen und Übergänge verwenden
- automatisch ablaufende Präsentationen
- Hyperlinks und interaktive Schaltflächen
- Verknüpfung mit Word und Outlook, Datenexport
- Weitergabe/Vorführung auf anderen Rechnern
- Einsatz des Makrorekorders zur Erstellung einfacher Makros

Dauer: 1 Tag

Vorkenntnisse: Gute PowerPoint-Grundlagenkenntnisse

>> weitere Inhalte



SEMINARINHALTE

Fortsetzung MICROSOFT POWERPOINT

PowerPoint-Programmierung/Einführung in VBA:

- Theoretische Einführung
- Der Visual Basic-Editor
- Datentypen
- Programmstrukturen
- Ereignisse
- PowerPoint-Objekte
- Formulare
- Tests und Fehlerbehandlungen

Dauer: 2 Tage (bei Personen mit guten Programmierkenntnissen evtl. 1 Tag)

Vorkenntnisse: Sehr gute PowerPoint-Kenntnisse

HINWEIS: Alle Seminare können individuell konzipiert sowie an Ihren speziellen Problemstellungen ausgerichtet sein. Auf Wunsch wird im Vorgespräch der Bedarf genau ermittelt und ein entsprechendes Seminkonzept erstellt.

