

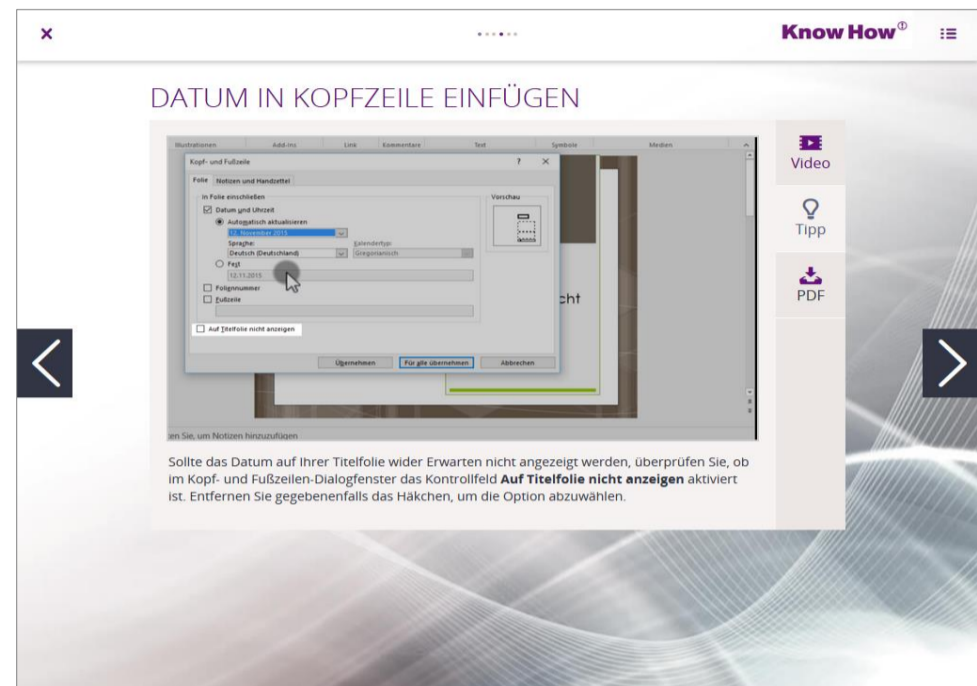
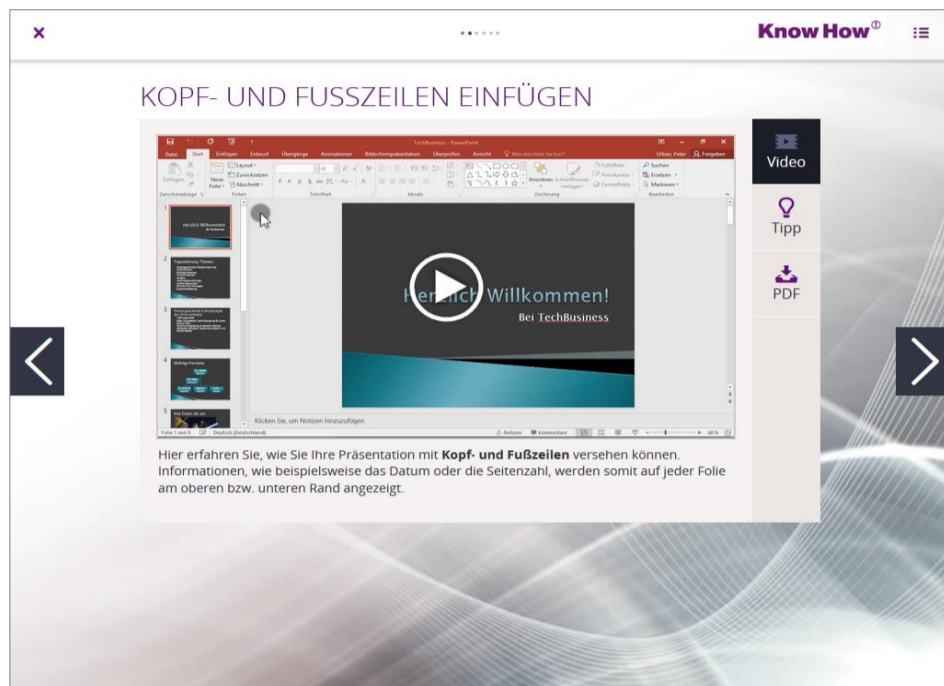
PRODUKTINFORMATION

WBT POWERPOINT 2016

WAS BIETET IHNEN DIESER KURS?

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft PowerPoint 2016. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft. Voraussetzung für den Lernerfolg sind Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 2016.

Lerndauer: ca. 5,08 h
Sprachen: Deutsch, Englisch



INHALTSÜBERSICHT

Kapitel	Lektionen	Nuggets
Präsentation erstellen	Folien erstellen und bearbeiten	Neue Folie einfügen
		Folienlayout ändern
		Foliendesign zuweisen
		Hintergrund der Folie ändern
		Folienausrichtung einstellen
		Folie duplizieren
	Vorlagen verwenden	Standardvorlage nutzen
		Verwendung von Schnellformatvorlagen
		Persönliche Vorlage erstellen
		Persönliche Vorlage aufrufen
	Abschnitte erstellen und bearbeiten	Abschnitte erstellen
		Abschnitt umbenennen
		Abschnitt verschieben
		Abschnitt löschen
	Kopf- und Fußzeile nutzen	Kopf- und Fußzeile einfügen
		Foliennummer und Text in Kopf- und Fußzeile anzeigen
		Datum in Kopfzeile einfügen
	Abschnitte erstellen und bearbeiten	Abschnitte erstellen und löschen
		Abschnitt umbenennen
		Abschnitt verschieben
	Textfeld einfügen und bearbeiten	Textfeld einfügen
Text in PowerPoint Textfeld eingeben		
Aufzählungen und Nummerierung in Textfeld		
Textfeld Größe ändern		
Textfeld verschieben		
Füllung von Textfeld festlegen		
Textfeld löschen		
Automatische Anpassung der Schriftgröße verhindern		
Animationen einsetzen	Folienübergang animieren	Folienübergang einfügen
		Effektoption einfügen
		Vorschau des Folienübergangs anzeigen lassen
		Übergang für alle Folien übernehmen
		Folienübergang entfernen
	Objekte animieren	Objekte animieren
		Animationsstart festlegen
		Vorschau der Objektanimation anzeigen lassen
		Animationsdauer erstellen
Daten visualisieren	Tabellen einfügen und bearbeiten	Reihenfolge der Animation ändern/ Animation neu anordnen
		Animation löschen
		Tabelle einfügen und löschen

		Textausrichtung in Tabelle einstellen
		Zeilen/ Spalten hinzufügen/ löschen
		Tabelle Rahmen ändern
		Zellen/ Spalten gleichmäßig verteilen
		Zellen teilen/ verbinden
		Tabelle farbig formatieren
	Exceltabellen einfügen und bearbeiten	Tabelle aus Excel einfügen
		Daten in Excel bearbeiten
	Diagramm einfügen und bearbeiten	Diagramm über das Menüband erstellen
		Diagramm erstellen
		Daten von Diagrammen ändern
		Achsentitel eingeben
		Diagrammtyp nachträglich ändern
		Diagramm anpassen
		Diagrammelement formatieren
Medien einbinden	Mit Grafiken und Bildern arbeiten	Bild einfügen und löschen
		Bild skalieren
		Bild zuschneiden
		Bild verschieben
		Bild drehen und spiegeln
		Helligkeit und Kontrast des Bildes einstellen
	Hilfslinien und Lineal	Gitternetzlinien einfügen
		Lineal einfügen
		Zeichnungslinien zum Ausrichten aktivieren
	Video	Video einfügen
		Video: Größe formatieren
		Video kürzen
		Video Lautstärke regeln
		Video: Start einstellen
		Video: Sprungmarke hinzufügen
Überprüfen und Korrektur	Allgemein	Präsentationen vergleichen
		Spracheinstellung ändern
		Eigenschaften (Größe des Dokuments, Folienzahl) anzeigen lassen
	Mit Kommentaren arbeiten	Kommentar einfügen
		Kommentare anzeigen und ausblenden
		Einzelnen Kommentar löschen
		Alle Kommentare löschen
		Präsentation auf ausgeblendete Kommentare prüfen
	Änderungen	Änderungen anzeigen
		Änderungen annehmen und ablehnen
		Alle Änderungen annehmen
	Rechtschreibung und Grammatik	Rechtschreibung für alle Wörter im Dokument ändern
		Rechtschreibung Korrektur nur für dieses Wort ändern
		Synonyme anzeigen mit Thesaurus und einfügen
		Autokorrektureinstellung ein- und ausschalten
		Autokorrektureinstellung hinzufügen und entfernen
		Spracheinstellung für Korrekturhilfe festlegen
Präsentation verwalten	Mit Ansichten arbeiten	Präsentationsansichten nutzen
		Die Ansicht Foliensortierung aufrufen
		Präsentation in Farbe oder schwarz/ weiß anzeigen
		Alle geöffneten Programmfenster anzeigen
		Auflösung von Bildschirmpräsentation ändern
	Folienmaster bearbeiten	Folienmaster aufrufen und schließen
		Folienmaster bearbeiten
		Inhalts-Platzhalter hinzufügen
	Präsentation speichern	Präsentation speichern
		Zwischenspeichern
		Datei exportieren
	Präsentation drucken	Druckeinstellungen für die Notizenseiten
		Bestimmte Folien drucken
		Schnelldruck
		Beidseitiger Druck
		Alle Folien oder aktuelle Folie drucken
		Handzettel drucken
		Ausdruck in Schwarzweiß
Bildschirmpräsentation	Präsentation halten	Bildschirmpräsentation starten
		Bildschirmpräsentation ab bestimmter Folie starten
		Benutzerdefinierte Bildschirmpräsentation
		Bildschirmpräsentation beenden
	Referentenansicht nutzen	Referentenansicht aktivieren
		In der Referentenansicht zwischen Folien navigieren
		Die Lupe in der Referentenansicht nutzen
		Die Stift- und Laserpointer-Tools in der Referentenansicht
		Präsentation über die Referentenansicht ein- und ausblenden
7 Kapitel	24 Lektionen	114 Nuggets