

# Office 365 - PowerPoint - Professional



## Bei CBW profitieren Sie von:

- ✓ langjähriger Erfahrung in der beruflichen Weiterbildung
- ✓ dozentengeleitetem Live-Online-Training
- ✓ qualifizierten, praxiserfahrenen Trainern

**Dauer:** 4 Abende - 16 UStd.

**Preis:** € 490,00 zzgl. MwSt.

## Zielgruppe

Anwender mit guten PowerPoint-Grundkenntnissen, die ihr Wissen vertiefen möchten.

## Voraussetzungen

- Gute PowerPoint Grundkenntnisse

## Technische Voraussetzungen bei Teilnahme von zu Hause

- Eigener Laptop / PC / Mac
- Internet-Breitbandanschluss mit mind. 6 MBits/s
- Webcam und Headset oder integrierte Kamera / Mikrofon des PCs / Macs

## Lernziele

Nach dem Seminar können Sie anspruchsvolle Präsentationen selbst erstellen, den Austausch mit anderen Office-Produkten effizient gestalten und Multimediaeffekte gezielt einsetzen. Darüber hinaus lernen Sie die Grundlagen für die Erstellung von professionellen Vorlagen.

## Methoden

Ein anspruchsvoller Unterricht vermittelt Ihnen nachhaltiges Wissen. Im trainergeführten Onlineunterricht sind Sie in unserer virtuellen Lernumgebung live und interaktiv mit anderen Lernenden und Ihrem\*r Trainer\*in verbunden.

## Zeugnis

Zertifikat von CBW

## Unterrichtszeiten

Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag 18:00 - 21:15 Uhr

## Sonstiges

Dieses Seminar ist für Privatpersonen von der MwSt. befreit.

Dieses Seminar können Sie auch als individuelle Inhouse Schulung buchen. Zudem stellen wir Ihnen nach Ihren Bedürfnissen auch maßgeschneiderte Schulungen für Ihr Unternehmen zusammen.

**Sprechen Sie uns an - wir beraten Sie gerne!**

## Ihre Qualifizierung:

### Inhalte:

#### Planen einer Präsentation

- Überlegungen vor dem Erstellen der Präsentation
- Berücksichtigung von Rahmenbedingungen
- Inhaltliche Aufteilung einer Präsentation
- Verschiedene Dateitypen von PowerPoint
- Medien zur Bereitstellung der Inhalte

#### Professionelles Gestalten einer Präsentation

- Texte und visuelle Inhalte zueinander platzieren
- Geeignete Textformate auswählen und einsetzen
- Tabellen erstellen und formatieren
- Tabellen bearbeiten (Zeilen / Spalten einfügen, löschen und verbinden)
- Diagramme einfügen und aufbereiten
- Eigene Schaubilder aus Formen erstellen
- Bilder einfügen und präzise anordnen
- SmartArt kompetent einsetzen

#### Einsatz des Folienmasters

- Anpassen des Folienmasters
- Bereitstellen des Masters als Vorlage mit Corporate Design
- Bestehende Präsentation mit einem Master verbinden
- Folien bestehender Präsentationen wiederverwenden
- Arbeiten mit mehreren Mastern

#### Multimedia und weitere professionelle Techniken

- Filmsequenzen einfügen
- Tonsequenzen einfügen
- Diagramme und Tabellen aus Excel-Mappen in PowerPoint verwenden
- Hyperlinks zur Präsentationssteuerung verwenden
- Hyperlinks zu externen Dokumenten
- Animation durch Folienübergänge
- Animation der Folieninhalte
- Eine automatische Präsentation einrichten

#### Collaboration- / Cloud- / Online-Funktionen in PowerPoint (Office 365)

- Arbeiten mit PowerPoint über alle Plattformen (Online, iOS, Android, Linux uvm.)
- Freigabeoptionen- und verwaltung (Mehrbenutzerfähigkeit in Sharepoint, OneDrive / OneDrive for Business)