

---

**Mögliche Trainingslösung:** SALTZ-Seminar / Lernen mit Coach

---

**Seminarsprache:** Deutsch

---

**Dauer** 1 Tag

### Übersicht

In diesem Training lernen Sie viele weiterführende Funktionen von PowerPoint kennen. Damit können Sie für die Erledigung ihrer täglichen Arbeiten den maximalen Funktionsumfang von PowerPoint ausnutzen und noch effizienter arbeiten.

### Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an Personen, die bereits Erfahrung im Umgang mit Microsoft PowerPoint haben. Die Inhalte aus dem Kurs PowerPoint Level 1 sollten sicher beherrscht werden.

### Kursziel

Nach Abschluss dieses Trainings besitzen Sie fortgeschrittene Kenntnisse für PowerPoint und beherrschen sicher die Erstellung von Präsentationen, Einbindung von grafischen Details und die Vorbereitung von Dokumenten für Präsentationen.

### Agenda

#### **Modul 1: Weitere Objekte in PowerPoint**

- Visualisieren mit SmartArts
- Organigramme
- Video einfügen und bearbeiten
- Videoquellen hinzufügen
- Diagramme und Tabellen aus Excel
- Hyperlinks und Aktion nutzen
- Einbindung von Websiteinhalten
- Fotos anordnen
- WordArt-Objekte
- Piktogramme
- 3D Modelle
- Audiodateien einfügen und bearbeiten

#### **Modul 2: Animation**

- Animationen zuweisen
- Animationsreihenfolge
- Erweiterte Animationsmöglichkeiten
- Animationseffekte übertragen
- Soundeffekte

### **Modul 3: In der Cloud arbeiten**

- Übersicht Cloud
- Dateien auf OneDrive for Business speichern
- Auf OneDrive for Business mit dem Datei-Explorer zugreifen
- Auf OneDrive for Business mit einem Browser zugreifen
- Gemeinsames Arbeiten mit Präsentationen
- OneDrive for Business synchronisieren

### **Modul 4: Gemeinsames Arbeiten an PowerPoint Präsentationen**

- Die Webversionen der Office-Anwendungen PowerPoint
- PowerPoint-Präsentationen in einem Browser bearbeiten
- Unterschiede zwischen der Webversion und der Desktop-App
- Präsentationen aus der Webversion heraus teilen
- Kommentare und @Erwähnungen
- Präsentationen auf einem Smartphone oder Tablet bearbeiten

### **Modul 5: Präsentationen verwalten**

- Zielgruppenorientierte Präsentationen
- Präsentationen schützen
- Kompatibilität mit älteren Microsoft Office Versionen
- Dokumenteigenschaften festlegen und entfernen
- Aufzeichnen einer Bildschirmpräsentation mit Sprecher

### **Modul 6: Notizenseiten und Handzettel drucken**

- Notizenseiten drucken und anpassen
- Handzettel drucken und anpassen

### **Modul 7: Tipps und Tricks**

- Bilder komprimieren
- Barrierefreiheit gewährleisten
- PowerPoint Vorlage speichern
- Präsentieren ohne PowerPoint
- Professionell Präsentieren mit der Referentenansicht
- Speicheroptionen