
Trainingslösung: **individuell (online) oder Seminar (Präsenz / online)**

Übersicht

Die Weiterbildung *Microsoft® PowerPoint – Vertiefung* baut auf den Grundlagenkenntnissen von PowerPoint auf und vermittelt fortgeschrittene Techniken für die professionelle Präsentationserstellung. Schwerpunkte sind der Einsatz erweiterter Medienelemente wie Videos, Audiodateien, SmartArt und 3D-Modelle sowie die gezielte Gestaltung von Animationen und Effekten. Darüber hinaus werden kollaboratives Arbeiten in der Cloud über OneDrive und die PowerPoint-Webversion, der Schutz und die Verwaltung von Präsentationen sowie die professionelle Durchführung mit der Referentenansicht behandelt.

Zielgruppe

Teilnehmende, die den Kurs *Microsoft® PowerPoint 365 – Grundlagen* abgeschlossen haben oder über vergleichbare Vorkenntnisse verfügen; Berufstätige und Arbeitssuchende, die Präsentationen regelmäßig erstellen und dabei über einfache Foliengestaltung hinausgehen möchten; Personen, die Präsentationen im Team erarbeiten, in der Cloud verwalten oder für unterschiedliche Ausgabeformate aufbereiten müssen; Mitarbeitende, die Präsentationen professionell vorführen und dabei erweiterte Steuerungsfunktionen einsetzen wollen

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Microsoft PowerPoint werden vorausgesetzt. Teilnehmende sollten sicher mit der Benutzeroberfläche umgehen, Folien erstellen und formatieren, einfache Objekte einfügen sowie eine Bildschirmpräsentation durchführen können. Grundlegende PC-Kenntnisse unter sind erforderlich.

Agenda

Modul 1: Weitere Objekte in PowerPoint

- Visualisieren mit SmartArts
- Organigramme
- Video einfügen und bearbeiten sowie Videoquellen hinzufügen
- Diagramme und Tabellen aus Excel
- Hyperlinks und Aktion nutzen
- Einbindung von Websiteinhalten
- WordArt-Objekte
- Piktogramme anpassen und umwandeln
- 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

- Benutzerdefinierte 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: Qualitätssicherung und Präsentationsdurchführung

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