

---

# MS PowerPoint Grundlagen - alle Versionen

Auch ohne Vorkenntnisse zu einer gekonnten und überzeugenden Präsentation: Sie lernen die Grundlagen der Präsentationsgrafik und die Funktionsweise der zugehörigen Gestaltungswerkzeuge kennen. Die vielseitigen Funktionen von MS PowerPoint (alle Versionen) bieten umfangreiche visuelle Aufbereitungsmöglichkeiten von unternehmensbezogenen Zahlen und Daten.

Die Verwendung von Vorlagen und Designs, die Bearbeitung von Aufzählungen, Bildern und Diagrammen, das Festlegen von Folienübergängen sowie das Drucken und Vorführen der Präsentation sind in diesem Seminar genau beschrieben. Sie lernen in diesem Seminar alle wissenswerten Grundlagen sowie nützliche Tipps und Tricks zu PowerPoint.

## Zielgruppe

Anwender

## Voraussetzungen

Kenntnisse der Benutzeroberfläche von MS Windows

## Ihr Nutzen

Sie lernen die Grundlagen der Präsentationsgrafik und die Funktionsweise der zugehörigen Gestaltungswerkzeuge kennen. Die vielseitigen Funktionen von MS PowerPoint 2016/2019/365 bieten umfangreiche visuelle Aufbereitungsmöglichkeiten von unternehmensbezogenen Zahlen und Daten.

## Schwerpunkte

### Die Arbeitsoberfläche von MS PowerPoint

- | Multifunktionsleiste Register, Schnellzugriffsleiste etc.
- | Die neue Referentenansicht
- | Foliengröße von 4:3 auf 16:9 – oder umgekehrt

### Arbeiten mit Präsentationen

- | Neue Präsentation basierend auf einer Standardvorlage erstellen
- | Präsentationen speichern

### Präsentation entwickeln

- | Verschiedene Ansichten verwenden; Arbeiten mit der Referentenansicht
- | Folien gestalten und mit grafischen Objekten verfeinern
- | Arbeiten mit Masterfolien (Automatische Foliennummerierung etc.)
- | Autoinhaltsobjekte/Platzhalter

### Texte

- | Eingeben und bearbeiten
  - | Layouts und Formatvorlagen
  - | Arbeiten mit freien Texten,
-

- | Kommentare hinzufügen

## Designs – das neue Gestaltungsmittel

### Diagramme

- | Diagrammtypen nach Einsatzzweck wählen und ändern
- | Organigramme, hierarchische Struktur erstellen und ändern

### Grafische Objekte (Bild, Zeichnungsobjekt, Grafik, Formeln, Zeichen)

- | Zeichnungsobjekte einfügen und bearbeiten
- | Objekte auf Folien ausrichten, gruppieren, Reihenfolge ändern
- | Entwurfstools und neue Designs

### Ausgabe vorbereiten

- | Folienübergänge, Animationseffekte, Präsentationsnotizen, Ausgabeformate
- | Bildschirmpräsentation vorführen und steuern
- | Druckoptionen der Präsentation

## Einige Neuheiten in PowerPoint 2016/2019/365

### PDF Format als Dateiformat

## Termine

### Nürnberg

19.01.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Online-Session

12.03.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Nürnberg

12.04.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Nürnberg

16.05.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Nürnberg

03.07.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Online-Session

30.08.2024 320,00 EUR (0% USt.)

### Nürnberg

---

07.10.2024 320,00 EUR (0% USt.)

**Online-Session**

03.12.2024 320,00 EUR (0% USt.)

**Dauer**

1 Tag

08:30 - 16:00 Uhr

**Standard-Inhouse-Seminar**

Seminar, das ohne Veränderung von Inhalten und Dauer für eine Gruppe von Teilnehmern gebucht wird. Ort und Beginn werden individuell abgestimmt.

1.120,00 EUR

zzgl. Reisekosten für den Trainer in Höhe von 0,50 € je km ab Nürnberg zum Veranstaltungsort und zurück,  
zzgl. pauschal 100,- € Hotelkosten für den Trainer pro Tag ab 200 km  
zzgl. 20 € für Seminarunterlagen pro TN

Max. 12 Teilnehmer

**Zertifikat**

Zertifikat der GRUNDIG AKADEMIE

**Ansprechpartner**

Matthias Lutz

Tel: +49 911 95117-545

[matthias.lutz@grundig-akademie.de](mailto:matthias.lutz@grundig-akademie.de)



Karolina Schmidt

Tel: +49 911 95117-535

[karolina.schmidt@grundig-akademie.de](mailto:karolina.schmidt@grundig-akademie.de)

---