



# MS PowerPoint Themenliste

Stellen Sie sich dem Kurs doch einfach selber zusammen!

## 1 PP Basiskenntnisse

- 1.1 Arbeitsoberfläche Funktionsweise
- 1.2 Präsentation erstellen, Vorlagen
- 1.3 Folienlayout
- 1.4 Eingabe von Text, Tabellen etc.
- 1.5 Einfache Präsentation

## 2 Textfolien und Tabellen

- 2.1 Einspaltige Textfolien
- 2.2 Mehrsprachige Textfolien
- 2.3 Tabellen mit Layout
- 2.4 Formatieren von Tabellen
- 2.5 Excel-Tabellen

## 3 Folien mit Fotos

- 3.1 Nötige Bildgrösse berechnen
- 3.2 Bilder einfügen, Ausschnitt und Grösse anpassen
- 3.3 Bilder optimieren, Helligkeit, Farbe
- 3.4 Bilder schärfen
- 3.5 Zusätzliche Bildbearbeitung

## 4 Diagramme

- 4.1 Grundlagen, Diagramme
- 4.2 Diagramm erstellen
- 4.3 Anpassen und Formatieren
- 4.4 Farben und Schriften
- 4.5 Diagramme ändern
- 4.6 Diagramme aus Excel

## 5 SmartArts erstellen

- 5.1 SmartArt Vorlagen
- 5.2 Zeichnungen erstellen
- 5.3 Zeichnungen ergänzen und ändern
- 5.4 Bilder in Elemente einfügen
- 5.5 Farben und Schriften



## **6 Master bearbeiten**

- 6.1 Masterarten, Grundlagen
- 6.2 Folienmaster anpassen
- 6.3 Farben und Schriften nach CD
- 6.4 Tipps und Tricks

## **7 Handouts erstellen und drucken**

- 7.1 Auswahl der Vorlage
- 7.2 Kopf-und Fusszeile anpassen
- 7.3 Ausdruck einrichten
- 7.4 Drucken
- 7.5 Spezialausdruck über Word

Die Themen können soweit möglich, nach Absprache angepasst werden. Gerne geben wir Ihnen weitere Informationen oder beraten Sie unverbindlich. Sie können uns nach Absprache auch gerne besuchen und sich persönlich beraten lassen.