

Microsoft Office - Neuerungen in PowerPoint

Wir zeigen Ihnen in diesem Kurs, welche neue Funktionen hinzugekommen sind und wie Sie am schnellsten mit der neuen Benutzeroberfläche zurecht kommen. Seit der Version 2007 wurde die Arbeitsoberfläche von PowerPoint stark geändert, neue Funktionen und Möglichkeiten sind hinzugekommen. Dieser Prozess hat sich mit den Versionen 2010 und besonders 2013 fortgesetzt. Besonders im multimedialen Bereich und in der Nutzung von PowerPoint als Referenten-Instrument gibt es zahlreiche Verbesserungen.

Kursinhalt:

- Oberfläche in PowerPoint 2013 (Menüband, Minisymbolleiste, Dateiregister, Livevorschau, Schnellzugriffsleiste, Schnellformatierungsleiste und Statusleiste)
- Präsentationen dynamischer und visuell beeindruckender erstellen
- Designs und Designvarianten
- Ausgefeilte Fotoeffekte ohne auf spezielle Programme zurückgreifen zu müssen, wie Kunstfilter oder Freistellungen u.v.m.
- Neue Programmansichten wie Referentenansicht
- Neue Referententools
- Kapitelmäßige Gruppierung und Strukturierung der Präsentation
- SmartArt Grafiken, Zusammenführung von Formen
- Verbesserte Video- und Audiounterstützung
- Medien komprimieren
- Neuen Zeichenfunktionen, neue Übergänge
- Folien effektiver verwalten
- Tipps und Tricks
- Optional:
- Der Übertragungsdienst für eine zeitsynchrone Darstellung der Präsentation an jedem beliebigen Ort, auch wenn PPT nicht installiert ist)
- Web Apps von PowerPoint
- Folien effektiver verwalten

Seminarübersicht:

- Dauer: 1 Tag(e)
- Preis: 500,00 €
- Uhrzeit: 09:00 - 17:00 Uhr
- Seminarunterlage: Fachunterlage

Empfohlene Vorkenntnisse: Grundlegende Kenntnisse in PowerPoint in einer Vorgängerversion.

Microsoft Office - Neuerungen in PowerPoint

Zielgruppe: Anwender

Standorte: Berlin • Dortmund • Dresden • Düsseldorf • Essen • Frankfurt am Main • Hamburg • Köln • Leipzig • München • Nürnberg • Stuttgart • Wien • Zürich.

Termine & Anmeldung:

<https://seminare.edc.de/seminardetails/microsoft-office-neuerungen-in-powerpoint/>