

## -Dokumentation



**Zentrum für Informatik ZFI AG**

# **Microsoft PowerPoint 2003 Fortgeschrittene (PP3F-0411) -IT Ausbildung nach Mass**

<http://www.zfi.ch/PP3F-0411>

Weitere Infos finden Sie unter [www.zfi.ch](http://www.zfi.ch) oder via Adresse:

**Zentrum für Informatik ZFI AG  
Zentralsekretariat  
Technoparkstrasse 1  
CH-8005 Zürich  
Telefon: 044 732 40 00  
Telefax: 044 732 40 09**

**Zürich, Basel, Bern, Zürich, Schweiz**

<b>Titel</b>	<b>Microsoft PowerPoint 2003 Fortgeschrittene</b>
<b>Untertitel</b>	<b>Microsoft PowerPoint 2003 Fortgeschrittene</b>
<b>Einleitung</b>	<b>Wenn Sie Version 2007 benutzen, melden Sie sich bitte für den 2007er-Kurs PP7F an.</b>
<b>Ihr Nutzen</b>	<b>Sie sind nach dem Kurs in der Lage, komplexe Präsentationen effizient zu erstellen. Sie sind mit den erweiterten Möglichkeiten der Animation vertraut, können eigene Entwurfsvorlagen mit mehreren Mastern erstellen und PowerPoint an Ihre Bedürfnisse anpassen.</b>
<b>Voraussetzungen</b>	<b>Vorgängiger Besuch des PowerPoint Basiskurses (Kurscode "PP3U") oder gleichwertige Grundkenntnisse.</b>
<b>Teilnehmerkreis</b>	<b>Der Kurs eignet sich für Anwender, welche regelmässig mit PowerPoint arbeiten, die Grundfunktionen kennen und ihr Wissen erweitern wollen.</b>
<b>Unterlagen</b>	<b>ZFI-Seminarordner</b>
<b>Folgekurse</b>	
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Mit PowerPoint arbeiten</b></li><li>- <b>Was Sie wissen sollten</b></li><li>- <b>Grundlegende Programmeinstellungen</b></li> <li>- <b>Präsentationen planen</b></li><li>- <b>Vorüberlegungen zum Erstellen von Präsentationen</b></li><li>- <b>Wichtige Rahmenbedingungen definieren</b></li><li>- <b>Ausgabemedium bestimmen</b></li><li>- <b>Inhaltliche Struktur festlegen</b></li><li>- <b>Gliederung erstellen</b></li> <li>- <b>Entwurfsvorlagen professionell gestalten</b></li><li>- <b>Grundlegendes zur Gestaltung von Präsentationen</b></li><li>- <b>Platzhalter und Objekte im Master verwenden</b></li><li>- <b>Der Raum auf der Folie aufteilen</b></li><li>- <b>Hinweise zur Gestaltung des Folienmasters</b></li><li>- <b>Hinweise zur Gestaltung des Titelmasters</b></li><li>- <b>Zusätzliche Master erzeugen</b></li><li>- <b>Mit mehreren Mastern arbeiten</b></li> <li>- <b>Entwurfsvorlagen mit Farben gestalten</b></li><li>- <b>Farben einsetzen</b></li><li>- <b>Farbschemas bearbeiten</b></li><li>- <b>Farbschemas und Farbverläufe anwenden</b></li> <li>- <b>Absatz- und Zeichenformatierungen im Master festlegen</b></li><li>- <b>Zweckmässige Schriftarten wählen</b></li><li>- <b>Geeignete Schriftgrössen zuweisen</b></li><li>- <b>Ausrichtung und Einzüge von Absätzen ändern</b></li><li>- <b>Zeilen- und Absatzabstände bestimmen</b></li></ul>

- Einzelne Folien gestalten
- Hinweise zur Folienerstellung
- Textfolien gestalten
- Geeignete Zeichenformatierungen verwenden
- Tabellen gestalten
- Diagramme gestalten
- Schaubilder gestalten
- Zusatzfolien einfügen und gestalten
- Das Vorführen von Bildschirmpräsentationen erleichtern
  
- Grafiken und Multimedia-Elemente verwenden
- Grafiken in Präsentationen einsetzen
- Grafiken in PowerPoint einfügen
- Aus Grafiken ein Fotoalbum erstellen
- Multimedia-Effekte einsetzen
- Eingefügte Multimedia-Effekte bearbeiten
- Gesprochenen Vortrag aufnehmen
  
- Mit OLE-Objekten arbeiten
- OLE-Objekte im PowerPoint erzeugen
- Vorhandene OLE-Objekte einfügen
- OLE-Objekte bearbeiten
  
- Animationen wirkungsvoll einsetzen
- Grundsätzliches zu Animationen
- Animationen zuweisen
- Benutzerdefinierte Animationen anpassen
- Animationssequenzen zeitlich abstimmen
- Animationspfade verwenden
- Diagramme animieren
  
- Präsentationen im Team bearbeiten
- Grundlagen der Präsentationsbearbeitung im Team
- Kommentare verwenden
- Präsentationen zusammenführen und vergleichen
- Änderungen übernehmen oder verwerfen
  
- Professionelles Begleitmaterial anfertigen
- Notizen für den Vortrag erstellen
- Notizen gestalten und drucken
- Handzettel für das Publikum anfertigen
- Besondere Präsentationsmöglichkeiten
  
- Die optimale Bildschirmpräsentation
- Folien in der Bildschirmpräsentation ausblenden

- Verzweigungen in der Präsentation erzeugen
- Unabhängige Bildschirmpräsentationen
- Besondere Präsentationsmöglichkeiten
  
- Onlineübertragungen durchführen
- Präsentationen online übertragen
- Einstellungen für die Onlineübertragung festlegen
- Eine Präsentationsübertragung aufzeichnen
- Eine Liveübertragung vorbereiten
- Eine Liveübertragung vorführen
- Als Zuschauer die Liveübertragung ansehen
  
- Präsentationen professionell vorführen
- Was Sie vor der Ankunft am Veranstaltungsort beachten sollten
- Präsentation am Veranstaltungsort vorbereiten
- Präsentation professionell vortragen

**Beitrag**

Der Teilnehmerbeitrag versteht sich rein netto. Das ZFI ist (gemäss MwSt-Gesetz) nicht Mehrwertsteuerpflichtig und erhebt somit keine MwSt. Bei länger als einen Monat dauernden Lehrgängen ist die Zahlung des Teilnehmerbeitrages in mehreren Raten möglich (pro rata temporis).