



PowerPoint 2003

Teilnehmerkreis:

MitarbeiterInnen, die schnell und zielgerichtet professionelle Präsentationen erstellen wollen, SachbearbeiterInnen, Projektleiter, Führungskräfte, Trainer.

Ziel:

In diesem Kurs lernen Sie sowohl die Grundlagen als auch fortgeschrittene Funktionen von PowerPoint kennen. Sie erstellen Präsentationen und machen Erfahrungen im Umgang mit den einzelnen Präsentations-Elementen. Mit integrierten Grafiken und Bildern sowie individuell gestalteten Texten entwerfen Sie professionelle Präsentationen. Sie erstellen Diagramme und schematische Darstellungen (z.B. Organigramme). Der Umgang mit Animationen beschließt das Seminar.

Dieser Kurs ist speziell für die **Office-2003-Version** von Powerpoint!

Inhalt:

Grundlagen	Diagramme und Schemas
Erstellen und Anpassen einer Präsentation	Präsentationen
Rund um den Text	Nützliche Techniken
Grafiken und Bilder	

Voraussetzung:

PC- und WINDOWS-Kenntnisse, geeigneter PC mit Internetzugang (Voraussetzungen siehe Internetseite www.ihkadhoc.de unter „System“, „System Check“ und „Technische FAQs“)

Der grundlegende Umgang mit Maus und Tastatur wird vorausgesetzt.

Vorkenntnisse eines Präsentations-Programms werden nicht benötigt.

Online-Training:

Ca. 10 Stunden Lernzeit online von zu Hause oder am Arbeitsplatz. Laufende Betreuung durch einen geschulten TeleTutor über Mail, Chat, Foren und ggf. Telefon- oder Online-Konferenz.

Zzgl. 2 UStd. Einführungsveranstaltung.

Freischaltung zum Selbstlernen: 3 Monate
davon die ersten 4 Wochen mit tutorieller Betreuung

Preis:

€ 149,- inkl. Arbeitsunterlagen

Kontaktaufnahme und Anmeldung:

www.ihkadhoc.de

Nächste Starttermine:

Der Einstieg in den Lehrgang ist jederzeit möglich.

Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme an unserer Einführungsveranstaltung.

Die Termine und Orte finden Sie auf unseren Internetseiten.