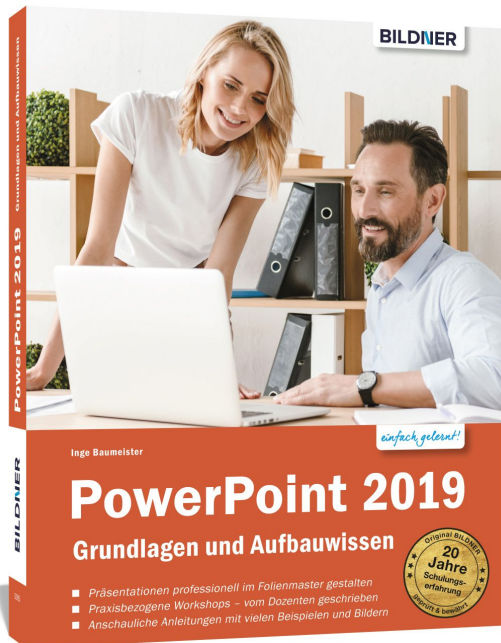


Firmenbezeichnung
Vorname, Name
Straße, Hausnummer, Zusatz
PLZ, Ort
Telefon
E-Mail
Bemerkung

Bestellzeichen
Lieferweg: <input type="checkbox"/> Paketdienst (zzgl. Versandkosten)
oder für Buchhandel <input type="checkbox"/> KNV-Bücherwagen <input type="checkbox"/> Umbreit-Bücherwagen <input type="checkbox"/> BOOXpress
Datum, Unterschrift

BILDNER Verlag GmbH
Bahnhofstraße 8
D-94032 Passau
Tel.: +49 (0) 851 6700
Fax: +49 (0) 851 6624
E-Mail: info@bildner-verlag.de
www.bildner-verlag.de



PowerPoint 2019 - Grundlagen und Aufbauwissen

Artikel-Nr.: RP-00365

Format: 190 x 240 mm | Softcover

Seitenanzahl: 370 Seiten

Preis: 14,90 € [D] / 15,30 € [AT]

Stück



Schritt für Schritt zum Profi - für Einsteiger und Fortgeschrittene!

- Präsentationen professionell im Folienmaster gestalten.
- Praxisbezogene Workshops – vom Dozenten geschrieben.
- Anschauliche Anleitungen mit vielen Beispielen und Bildern.

Je professioneller Ihre Präsentation ist, **desto mehr werden Sie überzeugen!** Wie Sie Ihre Folien mit PowerPoint optimal gestalten und **alle Möglichkeiten des Programms gezielt nutzen**, zeigt Ihnen die erfahrene Dozentin Inge Baumeister. Stellen Sie individuelle firmenspezifische Layouts und Farben zusammen und setzen Sie Ihre Inhalte mit Diagrammen, SmartArt, grafischen Elementen, Videos und Animationen gekonnt in Szene. Sie lernen, wie Sie Ihre Präsentation in der Referentenansicht vorführen und den Ablauf mit dem neuen Zoom ganz flexibel gestalten. **Kurze, praxisnahe Workshops** vertiefen Ihr Wissen. Ob Einsteiger oder Anwender mit Vorkenntnissen: Freuen Sie sich auf ein **systematisches Arbeitsbuch** und Nachschlagewerk **voller hilfreicher Tipps und gut nachvollziehbarer Schritt-für-Schritt-Anleitungen!** Der Bonus für Sie: Die im Buch verwendeten Beispiele sind als Download verfügbar.

Die Autorin Inge Baumeister ist Office-Profi und verfügt über jahrelange Schulungs- und Beratungserfahrung. In dieser Zeit hat sie typische Anfängerfehler kennengelernt und vielen Einsteigern PowerPoint erfolgreich vermittelt.

Aus dem Inhalt:

- Folien mit Farben, Schriften und Textinhalten gestalten
- Eigene Farben und Schriften zusammenstellen und speichern
- Effizientes Arbeiten mit Folienmastern
- Grafische Textlayouts nutzen
- Bilder, Formen und Diagramme einfügen
- Folienobjekte animieren
- Zoom zur Steuerung des Präsentationsablaufs einsetzen
- Video und Sound einbinden
- Bildschirmpräsentation vorbereiten, vorführen und weitergeben

- Tipps und Hinweise für eine gelungene Präsentation

Zusätzlich: Profitipps für eine gelungene Präsentation!