

Online-Kurs: Powerpoint 2010

In diesem Kurs lernen Sie sowohl die Grundlagen als auch fortgeschrittene Funktionen von PowerPoint 2010 kennen. Sie können diesen Kurs orts- und zeitunabhängig von zu Hause aus am Computer absolvieren.

Inhalt

- Programm verwenden
- Präsentation erstellen und speichern
- Power Point Ansichtsfenster
- Präsentation entwickeln
- Folienlayout zuweisen
- Elemente kopieren und verschieben
- Masterfolie gestalten
- Text eingeben und bearbeiten
- Text kopieren, formatieren, ausrichten und gliedern
- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Organigramme erstellen und bearbeiten
- Grafische Objekte
- Objekte einfügen und damit arbeiten
- Zeichnungsobjekte erstellen und bearbeiten
- Ausdruck vorbereiten
- Präsentationen anpassen und drucken
- Bildschirmpräsentation steuern

Im PDF "Powerpoint_2010" finden Sie eine genaue Beschreibung des Inhalts, einfach am Ende des Artikels downloaden

Kosten: € 55.- pro Person

Dauer: 4 Unterrichtseinheiten

Teilnahmebestätigung:

- Voraussetzung: Erfolgreiche Absolvierung des Wissens-Check
- 80% der Fragen müssen richtig beantwortet werden
- Teilnahmebestätigung kann selber ausgedruckt und aufbewahrt werden

Technische Voraussetzungen

- Breitbandinternetzugang
- PC, Notebook oder Tablet mit aktuellem Browser (Internet Explorer, Firefox)
- Lautsprecher

Weitere Informationen und Anmeldung

- Melden sie sich zum gewünschten Kurs an, indem sie einfach auf den Link in untenstehender Tabelle klicken, Sie werden zur Kursseite mit ausführlichen Informationen weitergeleitet.
- Innerhalb von 3 Werktagen erhalten Sie Ihre Zugangsdaten.
- Sie haben nun Zugang auf die Lernplattform e.lfi.at und können den gebuchten Kurs innerhalb von 3 Monaten beliebig oft absolvieren.

Lernen Sie den Umgang mit Powerpoint 2010!

In diesem Kurs lernen Sie sowohl die Grundlagen als auch fortgeschrittene Funktionen von Powerpoint 2010 kennen. Sie erstellen Präsentationen, setzen verschiedene Folienarten ein und machen Erfahrungen im Umgang mit den einzelnen Präsentationselementen. Dabei erstellen Sie Diagramme und Organigramme. Außerdem arbeiten Sie mit verschiedenen Vorlagen und Designs. Mit integrierten Grafiken und Bildern, sowie individuell gestalteten Texten entwerfen Sie professionelle Präsentationen. Am Ende dieses Kurses steht der Umgang mit Begleitmaterialien und verschiedenen Druckfunktionen.

Information und Anmeldung

Telefonisch oder per E-Mail unter Bekanntgabe von Name, Adresse, Geburtsdatum und E-Mail Adresse. Nach Anmeldung erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Lernplattform eLFI.

LFI Burgenland:

Tel.: 02682/702-404, e-mail: lfj@lk-bgld.at

LFI Kärnten:

Tel.: 0463/5850-2513, e-mail: office@lfi-ktn.at

LFI Niederösterreich:

Tel.: 05 0259 26100, e-mail: lfj@lk-noe.at

LFI Oberösterreich:

Tel.: 050/6902-1500, e-mail: tis@lk-ooe.at, [jetzt anmelden](#)

LFI Salzburg:

Tel.: 0662/641248, e-mail: lfj@lk-salzburg.at

LFI Steiermark:

Tel.: 0316/8050-1305, e-mail: zentrale@lfi-steiermark.at, [jetzt anmelden](#)

LFI Tirol:

Tel.: 05 92 92-1111, e-mail: lfj-kundenservice@lk-tirol.at

LFI Vorarlberg:

Tel.: 05574/400-191, e-mail: lfi@lk-vbg.at

LFI Wien:

Tel.: 01/ 587 95 28-11, e-mail: lfi@lk-wien.at