

# Teilnahmebestätigung

**Frau Susanne Heuner**

hat am 13.11.2005 und 20.11.2005  
am Kurs

## **PowerPoint**

teilgenommen.

Der Kurs umfaßte 13 Unterrichtsstunden

### Inhalte:

#### **Präsentation mit Hilfe des Autoinhalt-Assistenten erstellen**

- Die verschiedenen Ansichten in PowerPoint
- Folien umstellen und inhaltliche Veränderungen vornehmen
- Folienübergangseffekte auswählen
- Gliederung / Handzettel ausdrucken
- Folien als Bildschirmpräsentation ablaufen lassen

#### **Präsentation manuell erstellen**

- Design und Layout festlegen
- Platzhalter füllen, ClipArt-Objekte hinzufügen/positionieren
- Notizblätter anfertigen (Notizenmaster)
- Diagramme erzeugen und bearbeiten
- Animationseffekte zuweisen
- automatische Bildschirmpräsentation (Endlosshow)
- Organisationsdiagramm erstellen und bearbeiten

Nürnberg, 20. November 2005

  
.....  
(Berufliche Weiterbildung für Frauen)

*Bildungszentrum Stadt Nürnberg*