

Der Auftrag

Sie wollten schon immer wissen,

- wie der Computer wirklich funktioniert?
- wie Sie damit arbeiten können?
- wie Sie sich Arbeit mit dem Computer erleichtern können?
- Wie Sie sich oder ein Thema „digital“ präsentieren können?

Dann entdecken Sie im Rahmen dieses Kurses die Chancen und Möglichkeiten, die sich hinter dem Präsentationsprogramm MS PowerPoint verbergen und erfahren Sie, wie Sie sich mit einigen kleinen Einstellungen, Tipps und Tricks die Arbeit zu Hause und im Beruf erleichtern können, denn Kompetenz im Bereich der elektronischen Datenverarbeitung wird in der Arbeitswelt immer stärker eingefordert.

Das Ziel

Ziel des Kurses ist es, dass Sie in der Lage sind, grundlegende Aufgaben mit MS PowerPoint wie die

- Bearbeitung von Folien
- das Gestalten von Texten und Bildern
- den Umgang mit Animationen
- den Umgang mit Quellen aus dem Internet und aus Printmedien
- sowie die Präsentation von digitalen Inhalten

ausführen können.

Dafür legen wir besonderen Wert nicht nur auf die Vermittlung von theoretischen Kenntnissen, sondern vor allem auf die praxisnahe Umsetzbarkeit mit entsprechenden Zeiträumen für Ihre praktischen Übungen.

Die Inhalte:

- Die Bedienungsoberfläche von PowerPoint
- Nutzung der Hilfefunktion
- Grundlagen der Präsentation mit PowerPoint
- Grundlagen der Foliengestaltung
- Einbindung von Texten, Bildern, Multimediainhalten
- Grundlagen der Animation von Inhalten
- Quellenrecherche und Einführung ins Urheberrecht
- Praktische Übungen

