

Prüfungsinhalte PowerPoint 2007

Erstellen und Formatieren von Präsentationen

- Erstellen neuer Präsentationen.
- Anpassen der Folienmaster.
- Hinzufügen von Elementen zu Folienmastern.
- Erstellen und Ändern von Präsentationselementen.
- Anordnen von Folien.

Erstellen und Formatieren des Folieninhalts

- Einfügen und Formatieren von Textfeldern.
- Manipulieren von Text.
- Hinzufügen und Verknüpfen des Inhalts mit Präsentationen.
- Anwenden, Anpassen, Ändern und Entfernen von Animationen.

Arbeiten mit visuellem Inhalt

- Erstellen von SmartArt-Diagrammen.
- Ändern von SmartArt-Diagrammen.
- Einfügen von Illustrationen und Formen.
- Ändern von Illustrationen.
- Anordnen von Illustrationen und anderem Inhalt.
- Einfügen und Ändern von Diagrammen.
- Einfügen und Ändern von Tabellen

Gemeinsames Arbeiten und Bereitstellen von Präsentationen

- Überprüfen von Präsentationen.
- Schützen von Präsentationen.
- Schützen und Freigeben von Präsentationen
- Vorbereiten des gedruckten Materials.
- Vorbereiten und Proben der Präsentation.