

# Inhalt

13	Schritt 1: <b>PowerPoint installieren</b>	45'	93	Schritt 11: <b>WordArt-Text verwenden</b>	30'
19	Schritt 2: <b>PowerPoint bedienen und konfigurieren</b>	45'	99	Schritt 12: <b>Objekte einfügen</b>	15'
29	Schritt 3: <b>Präsentation anlegen</b>	30'	103	Schritt 13: <b>Objekte bearbeiten und gestalten</b>	60'
35	Schritt 4: <b>Präsentation entwerfen</b>	30'	119	Schritt 14: <b>Seiten anordnen</b>	15'
41	Schritt 5: <b>Texte bearbeiten</b>	15'	123	Schritt 15: <b>Text- und Seiten- überblendungen</b>	30'
45	Schritt 6: <b>Layout festlegen</b>	45'	129	Schritt 16: <b>Notizen hinterlegen</b>	15'
55	Schritt 7: <b>Texte gestalten</b>	60'	131	Schritt 17: <b>Handzettel anfertigen</b>	15'
65	Schritt 8: <b>Zeichnungen anfertigen</b>	45'	133	Schritt 18: <b>Vorlagen bearbeiten</b>	30'
75	Schritt 9: <b>Organigramme zeichnen</b>	30'	137	Schritt 19: <b>Präsentation vorführen</b>	45'
83	Schritt 10: <b>Diagramme erstellen</b>	60'	145	Schritt 20: <b>Präsentation drucken</b>	30'