

<b>Grundkurs PowerPoint</b>	
<b>Seminar - Nr.:</b>	EDV 12.1 und EDV 12.2
<b>Thema:</b>	Präsentationstechniken mit Microsoft PowerPoint
<b>Zielgruppe:</b>	Anwender, die mit Microsoft PowerPoint Informationen grafisch aufbereiten und als Präsentation darstellen wollen
<b>Seminarziel:</b>	Microsoft PowerPoint kennen lernen und in der täglichen Praxis einsetzen können
<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Grundkenntnisse in der Bedienung der Oberfläche von Microsoft Windows
<b>Seminarinhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grundlegende Programmbedienung</li> <li>- arbeiten mit Präsentations- und Folienlayouts</li> <li>- Objektbearbeitung, Symbole und Bilder</li> <li>- arbeiten mit dem Folienmaster</li> <li>- Bildschirmpräsentation über Beamer vorführen</li> </ul>
<b>Methodik:</b>	Praktische Übungen
<b>Referent:</b>	Holger Weyand
<b>Zeit:</b>	<p>8 Unterrichtsstunden (2 Termine)</p> <p>EDV 12.1: 14.02.2025, 21.02.2025</p> <p>EDV 12.2: 02.10.2025, 09.10.2025</p> <p>jeweils von 09.30 Uhr bis 12.45 Uhr</p>
<b>Ort:</b>	Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken-Burbach (Saarterrassen), EDV-Saal (Raum 1.3) im 1. Obergeschoss
<b>Teilnehmerzahl:</b>	begrenzt auf 15 Personen
<b>Teilnehmergebühr:</b>	50,-- €
<b>Ansprechpartner:</b>	Theodor Greverath, E-Mail: <a href="mailto:t.greverath@verwaltungsschule-saar.de">t.greverath@verwaltungsschule-saar.de</a>

Zur Meldung der Teilnehmer ist im Internet unter [www.verwaltungsschule-saar.de](http://www.verwaltungsschule-saar.de), siehe „Anmeldeformulare“, „EDV-Fortbildung“ eine Teilnehmermeldedatei in Excel hinterlegt, die Sie bitte ausgefüllt an folgende Adresse senden: [t.greverath@verwaltungsschule-saar.de](mailto:t.greverath@verwaltungsschule-saar.de).