

Liebe Leserin, lieber Leser,

dieses Buch macht Sie Schritt für Schritt mit Microsoft Office PowerPoint 2016 vertraut. Zu Beginn erhalten Sie einen Schnellüberblick über alle Hauptbereiche von PowerPoint. In den folgenden Kapiteln vertiefen Sie dieses Basiswissen. Sie erfahren, wie Sie PowerPoint an Ihre Wünsche und Arbeitsweise anpassen, wie Sie Text- und Objektplatzhalter mit Inhalt betanken und wie Sie Formen, Textfelder, Bilder, Tabellen, Diagramme sowie SmartArt-Grafiken erstellen und bearbeiten. Danach wird's dynamisch: Sie lernen, wie Sie Texte und Objekte animieren und Ihre Präsentation mithilfe von Hyperlinks, Audio und Video flexibel, interaktiv und zielgruppenorientiert gestalten. In den beiden letzten Kapiteln werfen Sie einen Blick unter PowerPoints Motorhaube und erfahren Näheres zum Folienmaster sowie zu Präsentationsvorlagen.