

PowerPoint 2019 für Anfänger, Fortgeschrittene und Profis.

Präsentationen von A bis Z – PowerPoint 2019 umfassend und interaktiv lernen

 Seminar	 Jederzeit verfügbar	 Teilnahmebescheinigung
 E-Learning	 19 Unterrichtseinheiten	 Online durchführbar

Seminarnummer: 29914 | Herstellernummer: MyComp-PP07

Stand: 25.02.2026. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter <https://akademie.tuv.com/s/29914>

Mit diesem umfassenden E-Learning-Kurs lernen Sie alle Funktionen von Microsoft PowerPoint 2019 – von den Grundlagen bis zu fortgeschrittenen Tools für anspruchsvolle Präsentationen. Sie arbeiten in einer virtuellen Umgebung, absolvieren praxisnahe Übungen mit Echtzeit-Analyse und profitieren von multimedialen Lerninhalten auf höchstem didaktischen Niveau.

Nutzen

- **Vollständiges Training:** Vom Einsteigerwissen bis zu Profifunktionen – in einem Kurs
- **Praxisorientiertes Lernen:** Direkt in einer virtuellen PowerPoint-Umgebung ohne Softwareinstallation
- **Multimediale Unterstützung:** Videos, Untertitel, Audios und begleitendes E-Book
- **Ideal zur Prüfungsvorbereitung:** Optimal für die Microsoft Office Specialist (MOS) Zertifizierung
- **Flexibles Lernen:** Zugriff jederzeit – Lernen im eigenen Tempo

Zielgruppe

Dieser Kurs ist ideal für Einsteiger, Fortgeschrittene und Profis, die PowerPoint 2019 effektiv und professionell nutzen möchten – z. B. in Vertrieb, Management, Schulung oder Projektarbeit.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse sind hilfreich, aber nicht erforderlich.

Sie benötigen keine lokale Software – alle Inhalte sind vollständig webbasiert nutzbar.

Inhalte des Seminars

Stufe 1 – Grundlagen:

- Einstieg in PowerPoint, Präsentationen erstellen und speichern
- Texte formatieren, Absätze strukturieren, Rechtschreibprüfung
- Designs, Layouts, Zeichenformatierung, Aufzählungen, Einzüge
- Präsentationen drucken, präsentieren und vorbereiten

Stufe 2 – Fortgeschrittene:

- Arbeiten mit der Gliederungsansicht, SmartArt, Tabellen und Bildern
- Formen und Objekte verwalten, Effekte anwenden, Gruppierungen nutzen
- Folienmaster, Layouts und Platzhalter gezielt einsetzen
- Hintergrundgestaltung, Kopf- und Fußzeilen, Hyperlinks integrieren

Stufe 3 – Profifunktionen:

- Diagramme erstellen, bearbeiten und formatieren
- Video- und Audioelemente einfügen und steuern
- Animationen und benutzerdefinierte Übergänge
- Bildschirmpräsentationen automatisch und interaktiv steuern
- Präsentationen exportieren, schützen, vergleichen und kommentieren
- Vorlagen, Formatvorlagen, Fotoalben, SharePoint-Anbindung und mehr

Wichtige Hinweise

Die reinen Inhalte dieses E-Learnings betragen 870 Minuten. Je nach Lerngeschwindigkeit ergibt sich daraus die reale Dauer des Trainings.

Der Zugriff ist auf einen Zeitraum von 365 Tagen begrenzt.

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter <https://akademie.tuv.com/s/29914> und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer:innen

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.