

1. Anspruchsvolle Präsentationen: Konzeptentwicklung und Vorgehensweise 19

1.1 Wann und wo Präsentationen sinnvoll sind 20

1.2 Ein einheitliches Erscheinungsbild 21

Folienformat	21
Schriften	22
Farbe	23
Regeln für die Präsentationsgestaltung	23

1.3 Entwurf und Aufbau einer Gliederung 24

Gliederung in PowerPoint	25
Gliederung in Word	27

2. Wir stellen uns vor: eine Firmenpräsentation 33

2.1 Die Firma im Titel 34

Die Gestaltung der Masterfolie	34
Das Titelmaster	42

2.2 Firmengeschichte und Fakten im Text 44

2.3 Firmenstruktur – ein Organigramm 45

2.4 Konzernorganisation – eine Zeichnung 47

Zeichnen und Bearbeiten von Formen	47
Gestaltung mit Linie und Farbe	50
Text im Rechteck	51
Weitere Bearbeitung der Elemente	53
Arbeiten mit Textfeldern	55
Fast ist die Folie fertig	55

INHALT

2.5 Geschäftsfelder im Überblick – ein Flussdiagramm	56
Aufbau der Formen	56
Einsatz der Verbindungslinien	57
Ändern der Verbindungslinien	57
<hr/>	
2.6 Effektive Vertriebsstrategie – in AutoFormen	59
Zeichnen von Blockpfeilen	60
Fließtextfelder	61
<hr/>	
2.7 Die Marktanalyse – ein Vergleich in Harveyballs	64
Harveyballs mit Bogen	64
Diverse Linien	66
Beschriftungen	67
Nun nochmals zu den Harveyballs	67
<hr/>	
2.8 Produktion und Vertrieb in Europa – eine Landkarte	68
Einfügen der ClipArt	69
Clip-Ablage	70
Bearbeiten der ClipArt	72
Vertriebs- und Produktionsstätten	74
<hr/>	
2.9 Zum guten Schluss: Kontakt, Ansprechpartner und Adressen	75
Bilder einfügen	75
<hr/>	

3. Positive Zahlen! Marktentwicklung und Trends darstellen 79

3.1 Ländervergleich im Blick zurück – eine PowerPoint-Tabelle	80
Titeleien	81
Tabelle in PowerPoint	81

INHALT

3.2 Neue E-Mail-Konten erstellen und verwalten 86

Integration einer neuen Word-Tabelle	86
Import einer vorhandenen Word-Tabelle	88

3.3 Statistische Berechnungen – dabei hilft Excel 89

Alles neu in Excel	90
In Excel schon vorhanden	92

3.4 Umsatzentwicklung – ein Flächendiagramm 94

Umschalten in Microsoft Graph	95
Zahlen im Datenblatt	96
Alles als Fläche	98
Übertrag in PowerPoint	105

3.5 Investitionen nach Unternehmensbereichen – ein Kreisdiagramm 105

Zahlen, Zahlen, Zahlen	106
Anschaulicher Kreis	107

3.6 Strukturvergleiche – die Wasserfallgrafik 112

Wertigkeiten	112
Der Wasserfall	113
Linien	116

3.7 Die Zielgruppe – ein Histogramm 116

Altersgruppen	117
Häufigkeiten im Histogramm	117

3.8 Umfrageergebnisse im Ranking 119

Vergleichswerte	120
Punkte mit Linien	120
Zusätzliches	123

INHALT

3.9 Die Trendentwicklung – ein Liniendiagramm 124

Excel an Graph	125
Linien über Linien	125

3.10 Der Ausblick auf die Marktentwicklung – ein Balkendiagramm 126

4. Wäre da nicht etwas für Sie dabei? Eine Produktpräsentation 129

4.1 Eine Bildübersicht im Inhaltsverzeichnis 130

Vorbereitungen	130
Voraussetzungen für den Bildimport	133
Einfügen der vorbereiteten Bilder	136
Bildbearbeitung	138

4.2 Produkte mithilfe von Bildern visualisieren 144

Weitere Bildseiten	144
Freisteller	144

4.3 Igeltexte als Erklärungen 148

Igeltexte	148
Beschriftungskästen	150

4.4 Verbindungen durch Hyperlinks 151

Erstellen eines Hyperlinks	151
Bearbeiten der Verknüpfung	153
Anwenden des Hyperlinks	153

4.5 Am Ende oder wieder zurück?	153
Bildkomprimierung	155

5. Auf der Messe: eine selbst- ablaufende Verkaufspräsentation

5.1 Das Intro

Vorbereitung der Masterseiten	158
Texteingabe auf der Titelseite	160
Erstellen der Bildseiten	160
Von Folie zu Folie	162

5.2 Einbinden und Wiedergeben von Musik

Wie kommt der Ton in den Computer?	164
Tonaufnahmen	164
Formate für Sounds	166
Import von Sound	167
Wiedergabeeinstellungen	169

5.3 Der Firmenslogan im Flash-Film

Aufbau des Films in Flash	171
Veröffentlichen	172
Einbinden des Flash-Films in die Präsentation	173
Filmwiedergabe	174

5.4 Bewegung durch einen Videofilm

Formate	175
Einfügen eines Films	176
Bearbeitungsmöglichkeiten	178
Abspielen des Films	181
Verknüpfungen	181

INHALT

5.5 Ein bewegtes Bild 182

Erstellen eines animierten GIFs	182
Einfügen einer animierten GIF-Datei	182

5.6 Das Outro 183

5.7 Der Producer 185

6. Der Medienhafen Düsseldorf – eine interaktive Stadtpräsentation 187

6.1 Ein Storyboard und die Vorbereitung 188

Struktur	188
Anlegen des Masters	188
Aufbau des Folienmasters	189
Adaption des Titelmasters	192

6.2 Gestalten der deutschen Präsentation 193

Erstellen der Titelseite	194
Erstellen der Agendaseite	196
Aufbau der Bild- und Textseiten	198
Gestaltung der Seiten mit den Zwischentexten	200
Erstellen der Seite für die Besucherzahlen	202

6.3 Die Agenda mit dem Überblick 203

Hyperlinks zu anderen Folien	203
Hyperlink zu externer Excel-Datei	206
Aktionseinstellungen	207

6.4 Interaktive Schaltflächen und eigene Schalter 209

Interaktive Schaltflächen	209
Eigene Schalter	214
Schaltflächen und Schalter auf jeder Seite	215
Hyperlink zur Internetseite	215

INHALT

6.5 Die Titelseite als Tor für verschiedene Sprachen	217
---	------------

6.6 Navigation durch die Stadtpräsentation	218
---	------------

7. Ein bisschen Show: ein Vortrag an der Universität 221

7.1 Titel und Agenda	222
-----------------------------------	------------

Vorbereitungen	222
Gestaltung der Titelseite	224
Gestaltung der Agenda	225

7.2 Von allem etwas – Einzelfolien mit Text, Bild, Zeichnung, Diagramm	226
---	------------

Folien mit Diagramm	227
Folien mit Text und Bild	227
Folien mit grafischen Elementen	228

7.3 Folienübergänge und Effekte	230
--	------------

7.4 Bewegter Text	232
--------------------------------	------------

7.5 Ein Diagramm baut sich auf	238
---	------------

7.6 Animation der Elemente	239
---	------------

Hinzufügen von Effekten	239
Animationspfade	240

7.7 Eine gute Reihenfolge	242
--	------------

INHALT

7.8 Fade-out am Ende	243
Schwarzes Ende	243
Professioneller Abspann	244

8. Das neue Firmendesign – Arbeiten mit Entwurfs- und Präsentationsvorlagen

247

8.1 Das einheitliche Erscheinungsbild	248
Vorbereitung des Logos	248
Auswahl der Schrift	249
Auswahl der Farben	250

8.2 Definition der Farbschemas	250
Umrechnungen	250
Folien-Farbschemas	250

8.3 Gestaltung der Masterfolien	254
Papierformat und Seiteneinrichtung	255
Exaktes Positionieren und Vermaßen	255
Einrichten des Folienmasters	258
Aufbau des Titelmasters	261
Einrichten weiterer Masterfolien	262

8.4 Aufbau der Themenseiten	264
Titelfolie	265
Folie mit Farbwerten	265
Agenda	266
Textfolie	267
Tabellenfolie	268
Folie mit grafischen Elementen	268
Folie mit Diagramm	270
Bildfolie	270

INHALT

8.5 Weitere Voreinstellungen 271

Einstellen weiterer Elemente	271
Weitere Vorlagen	273
Speichern der Präsentationsvorlage	273

8.6 Die Arbeit mit Präsentationsvorlagen 274

Arbeiten mit der Beispielvorlage	274
Arbeiten mit fertigen Vorlagen	278
Ändern einer Vorlage	279

9. Veröffentlichen von Präsentationen – Bildschirm, Druck und Mail 281

9.1 Zusammenstellung und Organisation 282

Überarbeiten der Präsentation	282
Foliensortierung	283
Letzte Details	285

9.2 Pack & Go 285

Pack & Go-Assistent	286
Verpacken	287

9.3 Ab in den Druck 289

Druckeinstellungen	289
Graustufendruck	291
Drucken einer Gliederung	292
Drucken aus Word	294

9.4 Diashow mit Beamer 294

Ausführen einer Präsentation auf mehreren Bildschirmen	295
Einstellen der Präsentation	295
Der Projektor-Assistent	297

INHALT

9.5 Weitere Präsentationstechniken 297

Diapositive und Diaprojektor	297
Panels für die Bildschirmpräsentation	298
Präsentieren mit PDA	298
Präsentieren mit der Digitalkamera	299

9.6 Im Viewer – der PowerPoint-Projektor 300

9.7 Send per Mail 301

Aktuelle Folie versenden	302
Präsentation als Anlage senden	302

9.8 Speichern als PDF 302

PDF-Erstellung mit Acrobat	303
PDF-Erstellung mit Gsview und Ghostscript	305

10. Der letzte Schritt ... Wir präsentieren 309

10.1 Die Bildschirmpräsentation 310

Der Vortrag	310
Bildschirmpräsentation im Fenster	315
Alles läuft ab wie von selbst	317

10.2 Zielgruppenorientierte Präsentation 320

Zusammenstellen einer zielgruppenorientierten Präsentation	321
Bearbeiten der zielgruppenorientierten Präsentation	322
Vorführen der zielgruppenorientierten Präsentation	322

10.3 Besprechungs- und Vortragsnotizen 324

Besprechungsnotizen	324
Zuordnen von Aufgaben	324
Vortragsnotizen	325

INHALT

10.4 Notizen und Handzettel 326

Notizen	326
Handzettel zum Verteilen	329

10.5 Automatisch startende Präsentation 331

Format der Präsentation	331
Startdatei	331
Aktivierung des AutoStarts unter Windows	332

11. Eine Vorstellung im Internet – mit PowerPoint ins World Wide Web 333

11.1 Möglichkeiten der Internetnutzung 334

Richtlinien zum Verwalten von Webdateien und Verknüpfungen	334
Die Web-Symbolleiste	335

11.2 Eine Präsentation für das Internet 336

Arbeiten mit den Präsentationsvorlagen	336
Hyperlinks in einer Onlinepräsentation	338
Webseitenvorschau	341
Speichern einer Präsentation für das WWW	342

11.3 Vorführen der Präsentation im Internet 349

11.4 Suche im Web via PowerPoint 350

Web-Symbolleiste	350
Suchseiten	350

INHALT

12. Geht's noch leichter?

Voreinstellungen, Tipps & Tricks 353

12.1 Individuelles PowerPoint 354

Symbolleisten	354
Anpassen der Menüs	355
Erscheinungsbild	356
Eigene leere Präsentationsvorlage	357

12.2 Sinnvolle Voreinstellungen 359

AnsichtPräsentationsvorlagen	359
Allgemein	360
Bearbeiten	361
Drucken	362
Speichern	363
Passwort	364
Automatische Rechtschreibprüfung	365

12.3 Die häufigsten Fragestellungen 365

Seitengröße und Ansichten	365
Arbeiten mit Text	369
Tabelle	375
Animation und Interaktivität	376
Master und Vorlagen	378

12.4 Warum klappt die Zeichnung nicht? 379

Grafiken	379
Bilder	381
Diagramme	385

12.5 Was ist los beim Drucken 386

Kein Ausdruck - warum?	386
Text über die Seite	387
Zu viele Schriftarten	387
Graustufendruck	388

INHALT

12.6 Präsentieren leicht gemacht 388

Vorbereitung 388

Präsentieren 389

Anhang 393

Noch besser, noch schneller, noch effektiver –

Hilfreiche Tastenkürzel 393

Tastenkombinationen für die Arbeit mit Präsentationen 393

— Tasten zum Ändern von Ansichten 394

Tastenkombinationen zum Navigieren im Text 394

Tastenkombinationen zum Arbeiten in einer Gliederung 395

Tastenkombinationen zum Markieren von Text und Objekten 395

Tastenkombinationen zum Löschen und Kopieren von Text und Objekten 396

Tasten zum Formatieren von Zeichen und Absätzen 396

Hilfreiche Kürzel beim Zeichnen von Elementen 397

Eingabe und Navigation in einer Tabelle 397

Steuerelemente für Bildschirmpräsentationen 398

Tastenkombinationen zum Durchsehen von Webpräsentationen 399

Linkliste 399

Stichwortverzeichnis 401