

Inhalt

1	Die Arbeitsumgebung von PowerPoint.....	11
1.1	PowerPoint starten	12
1.2	Die Programmoberfläche	13
	Titelleiste	13
	Menüband	14
	Der Arbeitsbereich	15
	Statusleiste	16
1.3	Befehlseingabe.....	17
	Menüband	17
	Symbolleiste für den Schnellzugriff	19
	Weitere Möglichkeiten der Befehlseingabe	20
	Fingersteuerung	21
1.4	Bildschirmansichten	22
	Normalansicht	22
	Die Bildschirmpräsentation	23
	Die Leseansicht	24
	Foliensortierung	24
	Notizenseite	25
	Masteransichten	25
1.5	Anzeige und Bildelemente anpassen	25
	Anzeige zoomen.....	25
	Lineal, Gitternetzlinien, Führungslinien.....	26
	Mit mehreren Fenstern arbeiten.....	27
1.6	Grundlegende Arbeitstechniken.....	27
	Rückgängig, Wiederholen und Wiederherstellen	27
	Die Zwischenablage.....	28
1.7	Zusammenfassung	31
2	PowerPoint-Präsentationen verwalten	33
2.1	Präsentation speichern	34
	Grundlegende Vorgehensweise	34
	PowerPoint Dateitypen	36
	PDF-Datei erstellen.....	38

	Speichern unter anderem Namen	39
	Nicht gespeicherte Daten wiederherstellen	39
2.2	Dokument öffnen	43
	Vorgehensweise und Möglichkeiten	43
	Zuletzt verwendete Präsentationen verwalten	44
	Präsentationen im Kompatibilitätsmodus öffnen	46
2.3	Speichern und Öffnen in OneDrive	46
2.4	Weitere PowerPoint-Optionen	48
2.5	Zusammenfassung	49
3	Eine Präsentation erstellen	51
3.1	Gestaltungsmöglichkeiten	52
3.2	Eine neue Präsentation erstellen	52
	Vorlage und Design auswählen	52
	Vorlagen und Musterpräsentationen suchen	53
3.3	Umgang mit Folien	54
	Folienlayout	54
	Folien hinzufügen und Layout wählen	55
	Folien duplizieren, verschieben und löschen	57
3.4	Das Aussehen der Präsentation anpassen	58
	Farbvariante und Design ändern	59
	Farben, Schrift und Effekte eines Designs bearbeiten	60
	Folienhintergrund ändern	62
	Geändertes Design für weitere Verwendung speichern	64
3.5	Seitenverhältnis/Foliengröße festlegen	64
3.6	Zusammenfassung	65
4	Umgang mit Text und Textfeldern	67
4.1	Text eingeben und bearbeiten	68
	Grundlagen	68
	Rechtschreibprüfung und AutoKorrektur	71
	Text verschieben und kopieren	75
4.2	Text formatieren	75
	Grundlagen	75
	Zeichen- bzw. Schriftformate	77

Absatzausrichtung und Textabstände.....	79
Aufzählungen und Nummerierungen steuern	79
Gliederungen.....	81
Formate kopieren (übertragen).....	82
Weitere Möglichkeiten der Textanordnung	83
Automatisches Anpassen, Anpassungsoptionen.....	84
4.3 Mit Platzhaltern und Textfeldern arbeiten	85
Textfeld einfügen	85
Textfeld löschen.....	85
Größe und Position ändern	86
4.4 SmartArt nutzen	87
SmartArt einfügen	87
Texteingabe	88
SmartArt bearbeiten	89
4.5 Text mit WordArt-Effekten gestalten.....	91
4.6 Kopf- und Fußzeilen hinzufügen.....	92
4.7 Zusammenfassung.....	94

5 Grafische Elemente in Präsentationen	95
5.1 Bilder und Grafiken	96
Bild aus Datei einfügen	96
ClipArt einfügen.....	97
Weitere Möglichkeiten.....	98
Screenshot erstellen und einfügen	98
Größe und Position	99
Bild zuschneiden.....	102
Bild bearbeiten	102
Rahmen und weitere grafische Effekte	104
Bilder und Text anordnen	105
5.2 Spezial: Fotoalbum erstellen	106
5.3 Formen und Zeichnungselemente	107
Form einfügen	107
Größe ändern	108
Form mit Farben und 3D-Effekten formatieren	109
Spezial: Farbverläufe bearbeiten	111
Spezial: Transparente Bilder	113
Text in eine Form einfügen	113

	Formen und Elemente ausrichten.....	115
	Benutzerdefinierte Formen	116
5.4	Verbindungen nutzen	118
5.5	Objekte anordnen.....	119
	Reihenfolge der Objekte ändern.....	120
	Objekte in der Folie ausrichten	121
5.6	Zusammenfassung	124
6	Tabellen und Diagramme.....	125
6.1	Mit PowerPoint-Tabellen arbeiten.....	126
	Tabelle einfügen	126
	Text in Tabellen eingeben.....	128
	Spaltenbreite und Zeilenhöhe.....	129
	Zeilen und Spalten einfügen/löschen	130
	Zellen verbinden und teilen.....	131
	Tabelle formatieren	132
	Rahmenlinien und Tabelle zeichnen	134
6.2	Tabellen aus Excel oder Word einfügen.....	135
	Tabellen als Kopie einfügen	135
	Als Objekt einfügen und bearbeiten	137
6.3	Diagramme	140
	Diagramm erstellen	141
	Diagramm bearbeiten	143
	Diagramm mit Vorlagen gestalten	145
	Diagrammelemente individuell anpassen.....	147
	3D-Darstellung	148
6.4	Excel-Diagramm einfügen.....	149
6.5	Zusammenfassung	151
7	Animationen und Folienübergänge.....	153
7.1	Folienübergänge	154
	Übergangseffekte zuweisen.....	154
	Weitere Optionen	155
	Einen automatischen Ablauf erstellen	156

7.2	Folienelemente animieren	158
	Animation zuweisen	158
	Zeitlichen Ablauf und Reihenfolge steuern.....	161
	Spezial: Einem Objekt mehrere Animationen zuweisen.....	163
	Weitere Animationseinstellungen.....	164
	Diagramme animieren.....	165
7.3	Interaktive Schaltflächen	166
	Schaltflächen einfügen.....	166
	Einem beliebigen Objekt eine Aktion zuweisen	167
7.4	Video und Sound einfügen	169
	Verknüpfen oder einbetten?.....	169
	Video einfügen	169
	Videosteuerung und Optionen.....	172
	Audio einfügen	174
	Audiosteuerung und Optionen	175
7.5	Zusammenfassung	177
8	Mit Masterfolien arbeiten	179
8.1	Was sind Master?	180
8.2	Masterformate festlegen	182
	Grundlegende Präsentationsformate.....	182
	Hintergrund	183
8.3	Folienmaster bearbeiten	184
8.4	Masterlayouts bearbeiten	185
	Größe und Position ändern.....	185
	Platzhalter löschen und hinzufügen.....	186
	Weitere Folienmaster hinzufügen	187
8.5	Eigene Vorlagen speichern	188
8.6	Zusammenfassung	191
9	Bildschirmpräsentation vorführen und drucken	193
9.1	Bildschirmpräsentation einrichten	194
	Art der Präsentation	194
	Zielgruppenorientierte Präsentation	195

9.2	Bildschirmpräsentation vorführen.....	196
	Präsentation starten und beenden	196
	Die Referentenansicht	198
	Präsentation online vorführen	200
9.3	Präsentation drucken	201
	Druckvorschau	201
	In welcher Form soll die Präsentation gedruckt werden?	202
	Weitere Druckoptionen.....	203
	Handzettel mit Microsoft Word bearbeiten	205
9.4	Präsentation kopieren	206
9.5	Präsentation in einem anderen Format einrichten	208
9.6	Freigabe und Veröffentlichung im Internet	208
9.7	Zusammenfassung	210
10	Tipps rund ums Präsentieren.....	211
10.1	Farben und Hintergründe.....	212
10.2	Text- und Layoutgestaltung.....	214
10.3	Zahlendarstellung	217
10.4	Grafik und Animationen	218
	Tastatur.....	219
	Tastenkombinationen	221
	Glossar	225
	Index.....	229