

# Inhalt

## 1

### Der erste Einstieg ..... 13

- 1.1 PowerPoint 2016 starten..... 14**
- 1.2 Präsentationen - mit Designs und Vorlagen schnell erstellt ..... 15**
  - Design auswählen ..... 15
  - Weitere Vorlagen und Designs online suchen ..... 16
  - Übersicht und Begriffe ..... 18
  - Text eingeben..... 19
  - Eine weitere Folie hinzufügen..... 19
  - Grafik einfügen ..... 21
  - Nachträglich einzelne Folien bearbeiten ..... 21
  - Schnelle Hilfe zu einzelnen Aufgaben..... 22
  - Die fertige Präsentation testen ..... 23
  - PowerPoint beenden ..... 24
- 1.3 Ansichten und Anzeigeeinstellungen..... 25**
  - Zwischen Folienbearbeitung und Bildschirmpräsentation wechseln ..... 25
  - Weitere Ansichten..... 26
  - Anzeigeeinstellungen der Ansicht Normal ..... 27
- 1.4 Hilfe erhalten ..... 30**
- 1.5 Zusammenfassung ..... 31**
- 1.6 Eine kleine Übungsaufgabe..... 32**

## 2

### Grundlegende Techniken ..... 33

- 2.1 So finden Sie sich in PowerPoint zurecht..... 34**
  - Fensterelemente ..... 34
  - Befehlseingabe über das Menüband..... 35
  - Weitere Möglichkeiten der Befehlseingabe ..... 39
  - Die Symbolleiste für den Schnellzugriff ..... 40
- 2.2 PowerPoint mit Fingergesten bedienen ..... 41**
  - Die wichtigsten Gesten im Überblick..... 41
  - Die Arbeitsumgebung für Fingersteuerung optimieren ..... 41
  - Bildschirmtastatur ..... 42

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>2.3</b> | <b>Das Register Datei .....</b>                                     | <b>43</b> |
|            | Überblick.....  | 43        |
|            | Konto und Kontoeinstellungen verwalten .....                        | 44        |
|            | Hintergrund und Design der Office-Anwendungen ändern .....          | 46        |
| <b>2.4</b> | <b>Präsentation speichern .....</b>                                 | <b>47</b> |
|            | Was Sie beim ersten Speichern beachten sollten .....                | 47        |
|            | Ein Dokument zum ersten Mal speichern.....                          | 47        |
|            | Speichern und Speichern unter.....                                  | 49        |
|            | Dateitypen.....   | 49        |
| <b>2.5</b> | <b>Präsentation öffnen.....</b>                                     | <b>50</b> |
|            | Ein Dokument öffnen .....   | 50        |
|            | Nach dem Öffnen an der letzten Position fortfahren .....            | 52        |
|            | Ältere Präsentationen im Kompatibilitätsmodus öffnen.....           | 52        |
|            | Schreibgeschütztes Öffnen .....                                     | 53        |
| <b>2.6</b> | <b>Präsentationen verwalten.....</b>                                | <b>54</b> |
|            | Nicht gespeicherte Präsentationen wiederherstellen und öffnen ..... | 54        |
|            | Die Anzeige zuletzt verwendeter Präsentationen steuern .....        | 57        |
| <b>2.7</b> | <b>Mit mehreren Präsentationen arbeiten .....</b>                   | <b>58</b> |
|            | Zwischen mehreren Fenstern wechseln.....                            | 58        |
|            | Fenster anordnen.....   | 58        |
| <b>2.8</b> | <b>Grundlagen der Texteingabe und -korrektur .....</b>              | <b>59</b> |
|            | Text eingeben und korrigieren .....                                 | 59        |
|            | Arbeitsschritte rückgängig machen .....                             | 62        |
|            | Text mit der Maus verschieben oder kopieren.....                    | 63        |
|            | Die Zwischenablage zum Kopieren/Verschieben verwenden .....         | 64        |
| <b>2.9</b> | <b>Zusammenfassung .....</b>  | <b>66</b> |

## **3 Mit einer neuen Bildschirmpräsentation beginnen..... 67**

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>3.1</b> | <b>Eine neue Präsentation erstellen.....</b>              | <b>68</b> |
|            | Die Ausgangsmöglichkeiten.....                            | 68        |
|            | Zwischen Design und leerer Präsentation wählen .....      | 69        |
|            | Kontrollieren Sie das Seitenverhältnis Ihrer Folien ..... | 70        |
| <b>3.2</b> | <b>Präsentationsfolien hinzufügen.....</b>                | <b>70</b> |
|            | Folien hinzufügen und Layout wählen .....                 | 71        |
|            | Mit Folien arbeiten .....                                 | 72        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>3.3</b> | <b>Design und Farben der Präsentation anpassen .....</b>           | <b>74</b> |
|            | Design und Farbvariante nachträglich wählen .....                  | 74        |
|            | Designfarben bearbeiten.....                                       | 76        |
|            | Schriftarten und grafische Effekte ändern.....                     | 78        |
|            | Folienhintergrund anpassen.....                                    | 78        |
|            | Individuellen Folienhintergrund gestalten .....                    | 80        |
|            | Das geänderte Design für weitere Verwendung speichern .....        | 82        |
| <b>3.4</b> | <b>Praktische Übung: Eine Beispielpresentation gestalten .....</b> | <b>83</b> |
|            | Ausgangsdesign festlegen .....                                     | 83        |
|            | Farben wählen .....  | 83        |
|            | Folienhintergrund.....   | 84        |
|            | Schriftarten wählen.....   | 85        |
| <b>3.5</b> | <b>Zusammenfassung .....</b>                                       | <b>86</b> |

## **4** **Textinhalte: Gestaltung und Layout..... 87**

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| <b>4.1</b> | <b>Besonderheiten der Texteingabe .....</b>            | <b>88</b>  |
|            | Die automatische Rechtschreibprüfung .....             | 88         |
|            | Automatische Korrekturen während der Eingabe .....     | 91         |
|            | Automatisches Anpassen von Platzhaltern.....           | 92         |
|            | Mathematische Formeln einfügen .....                   | 94         |
| <b>4.2</b> | <b>Umgang mit Platzhaltern und Textfeldern .....</b>   | <b>95</b>  |
|            | Ein weiteres Textfeld einfügen .....                   | 95         |
|            | Markieren und löschen .....                            | 96         |
|            | Größe und Position .....                               | 96         |
| <b>4.3</b> | <b>Textformate .....</b>                               | <b>97</b>  |
|            | Grundlagen .....                                       | 97         |
|            | Zeichen- bzw. Schriftformate .....                     | 98         |
|            | Absatzausrichtung und Textabstände .....               | 100        |
|            | Aufzählungen und Nummerierungen steuern .....          | 101        |
|            | Gliederungen .....                                     | 104        |
|            | Weitere Möglichkeiten der Textanordnung .....          | 104        |
| <b>4.4</b> | <b>Textformate in der Masteransicht anpassen .....</b> | <b>106</b> |
|            | Wozu Folienmaster? .....                               | 106        |
|            | Die Ansicht Folienmaster .....                         | 106        |
|            | Design und Hintergrund bearbeiten .....                | 107        |
|            | Folienmaster bearbeiten .....                          | 109        |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| <b>4.5</b> | <b>Layoutgestaltung in der Ansicht Folienmaster .....</b>            | <b>111</b> |
|            | Größe und Position der Platzhalter ändern .....                      | 111        |
|            | Platzhalter löschen/hinzufügen .....                                 | 112        |
|            | Beispiel: Das Layout der Titelfolien gestalten .....                 | 113        |
|            | Tipps zur Gestaltung des Standardlayouts .....                       | 114        |
|            | Ein eigenes Layout definieren .....                                  | 115        |
|            | Weitere Folienmaster hinzufügen .....                                | 116        |
| <b>4.6</b> | <b>Kopf- und Fußzeilen hinzufügen .....</b>                          | <b>118</b> |
|            | Inhalte in Kopf- oder Fußzeile einfügen .....                        | 118        |
|            | Aussehen und Position von Kopf- und Fußzeilen steuern .....          | 119        |
| <b>4.7</b> | <b>Übung: Text und Layout der Beispielpäsentation anpassen .....</b> | <b>119</b> |
|            | Textformate in der Ansicht Folienmaster festlegen .....              | 119        |
|            | Folienlayouts ändern .....   | 121        |
| <b>4.8</b> | <b>WordArt-Effekte zur Textgestaltung .....</b>                      | <b>123</b> |
| <b>4.9</b> | <b>Zusammenfassung .....</b>   | <b>125</b> |

## **5** **Umgang mit grafischen Elementen .....** **127**

|            |   |            |
|------------|---|------------|
| <b>5.1</b> | <b>Bilder und Grafiken .....</b>                          | <b>128</b> |
|            | Bild oder Grafik einfügen .....                           | 128        |
|            | Bildgröße, Drehung und Position .....                     | 131        |
|            | Bild zuschneiden .....                                    | 134        |
|            | Bild bearbeiten .....                                     | 135        |
|            | Rahmen und Bildeffekte hinzufügen .....                   | 136        |
| <b>5.2</b> | <b>Spezialthema: Fotoalbum erstellen .....</b>            | <b>138</b> |
| <b>5.3</b> | <b>Formen zur Foliengestaltung einsetzen .....</b>        | <b>140</b> |
|            | Form einfügen .....                                       | 140        |
|            | Größe und Position ändern .....                           | 141        |
|            | Text in eine Form einfügen .....                          | 142        |
| <b>5.4</b> | <b>Objekte mit Füllungen und Effekten versehen .....</b>  | <b>143</b> |
|            | Vorlagen verwenden .....                                  | 144        |
|            | Objekte individuell gestalten .....                       | 144        |
|            | Workshop: Benutzerdefinierten Farbverlauf erstellen ..... | 147        |
| <b>5.5</b> | <b>Objekte anordnen und ausrichten .....</b>              | <b>149</b> |
|            | Hilfen zur Ausrichtung .....                              | 149        |
|            | Objekte duplizieren und markieren .....                   | 151        |

|   |            |
|---|------------|
| Reihenfolge ändern .....  | 152        |
| Objekte ausrichten .....  | 153        |
| Objekte gruppieren.....   | 155        |
| Objekte mit Linien verbinden .....                                  | 156        |
| <b>5.6 Spezialthema: Eigene Formen erzeugen .....</b>               | <b>157</b> |
| Form in Freihandform konvertieren.....                              | 157        |
| Neue Formen durch Zusammenführen erzeugen .....                     | 157        |
| <b>5.7 Diagramme einfügen und bearbeiten .....</b>                  | <b>160</b> |
| Tipps zur Diagrammdarstellung.....                                  | 160        |
| Ein Diagramm einfügen.....  | 161        |
| Mit dem Datenblatt arbeiten.....                                    | 162        |
| Diagrammwerte mit Excel bearbeiten .....                            | 164        |
| Diagramm nachträglich umstellen.....                                | 165        |
| Beschriftungselemente hinzufügen .....                              | 168        |
| Diagramm formatieren .....  | 169        |
| 3D-Darstellung bearbeiten .....                                     | 171        |
| Praxisbeispiel: Diagramm mit Bildern visualisieren.....             | 172        |
| Praxisbeispiel: Bild als Markierungspunkt in Liniendiagrammen ..... | 175        |
| Größenvergleiche mit dem Diagrammtyp Treemap .....                  | 177        |
| Veränderungen als Wasserfalldiagramm darstellen.....                | 178        |
| Ein Excel-Diagramm einfügen.....                                    | 182        |
| <b>5.8 Zusammenfassung .....</b>                                    | <b>184</b> |

## 6 Grafische Layouts einsetzen ..... 185

|   |            |
|---|------------|
| <b>6.1 SmartArt statt langweiliger Textlayouts.....</b> | <b>186</b> |
| SmartArt einfügen.....                                  | 186        |
| SmartArt formatieren .....                              | 188        |
| Weitere Formen hinzufügen .....                         | 190        |
| Beispiel: Ein Organisationsdiagramm einfügen.....       | 191        |
| Die Anordnung der Formen ändern .....                   | 192        |
| Tipp: Text in SmartArt umwandeln.....                   | 193        |
| Bilder mit SmartArt anordnen.....                       | 194        |
| <b>6.2 Inhalte in Tabellen darstellen .....</b>         | <b>196</b> |
| Tabelle einfügen.....                                   | 196        |
| Texteingabe in Tabellen.....                            | 197        |
| Tabellenlayout bearbeiten.....                          | 198        |
| Tabelle formatieren .....                               | 202        |
| Rahmenlinien und Tabelle zeichnen.....                  | 204        |

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| <b>6.3</b> | <b>Tabellen aus Excel- oder Word einfügen .....</b>  | <b>206</b> |
|            | Tabellen als Kopie einfügen .....                    | 206        |
|            | Tabelle als OLE-Objekt einfügen .....                | 208        |
|            | Verknüpfte und eingebettete Objekte bearbeiten ..... | 210        |
|            | Eine neue Tabelle als Excel-Objekt einfügen .....    | 211        |
| <b>6.4</b> | <b>Übung Beispielpräsentation .....</b>              | <b>212</b> |
|            | So behalten Ihre Zuschauer den Überblick .....       | 212        |
|            | Eine kleine Inhaltsübersicht in jeder Folie .....    | 213        |
| <b>6.5</b> | <b>Zusammenfassung .....</b>                         | <b>214</b> |

# 7

## Animationen und Multimedia ..... 215

|            |  |            |
|------------|--|------------|
| <b>7.1</b> | <b>Folienübergänge gestalten .....</b>   | <b>216</b> |
|            | Übergangseffekte zuweisen .....  | 216        |
|            | Richtung und Übergangsdauer steuern .....  | 217        |
|            | Einen automatischen Präsentationsablauf erstellen .....                          | 219        |
| <b>7.2</b> | <b>Folienelemente animieren .....</b>  | <b>221</b> |
|            | Animationseffekt auswählen .....   | 221        |
|            | Richtung und weitere Details festlegen .....                                     | 223        |
|            | Textspezifische Animationsmöglichkeiten .....                                    | 224        |
|            | Animation per Mausklick oder automatisch starten .....                           | 225        |
|            | Animationseffekt „kopieren“ .....  | 226        |
|            | Zeitlichen Ablauf im Animationsbereich steuern .....                             | 226        |
|            | Ein Objekt mit mehreren Animationseffekten versehen .....                        | 229        |
|            | Animationspfade einsetzen .....  | 233        |
|            | SmartArt-Grafik animieren .....  | 234        |
|            | Diagramme mit Animationseffekten .....   | 235        |
|            | Tabellen animieren .....   | 237        |
|            | Erweiterte Effektoptionen .....  | 237        |
|            | Triggergesteuerte Effekte: Bilder auf Mausklick vergrößern und verkleinern ..... | 239        |
| <b>7.3</b> | <b>Interaktive Schaltflächen .....</b>   | <b>242</b> |
|            | Eine interaktive Schaltfläche einfügen .....                                     | 242        |
|            | Aktionseinstellungen ändern .....  | 243        |
|            | Einem Objekt eine Aktion zuweisen .....  | 245        |
| <b>7.4</b> | <b>Video und Sound einfügen .....</b>  | <b>246</b> |
|            | Verknüpfen oder einbetten? .....   | 246        |
|            | Ein Video einfügen .....   | 246        |

|   |            |
|---|------------|
| Audio einfügen .....                      | 251        |
| So zeichnen Sie Ihren Bildschirm auf..... | 254        |
| Mögliche Wiedergabeprobleme beheben ..... | 256        |
| <b>7.5 Zusammenfassung .....</b>          | <b>258</b> |

# 8

## Präsentation vorbereiten, drucken und vorführen..... 259

|  |            |
|--|------------|
| <b>8.1 Eine Präsentation zusammenstellen .....</b>               | <b>260</b> |
| Folien auswählen .....   | 260        |
| Folien aus anderen Präsentationen einfügen.....                  | 262        |
| Vortragsnotizen und Kommentare.....                              | 263        |
| Art der Präsentation wählen .....                                | 264        |
| Präsentation auf externen Datenträger exportieren .....          | 265        |
| Video erstellen .....  | 267        |
| <b>8.2 Bildschirmpräsentation vorführen .....</b>                | <b>268</b> |
| Tasten während der Bildschirmpräsentation.....                   | 268        |
| Symbole und Kontextmenü nutzen.....                              | 269        |
| Freihandanmerkungen mit Maus oder Finger .....                   | 271        |
| Behalten Sie mit der Referentenansicht den Überblick.....        | 273        |
| Bildschirmpräsentation online vorführen.....                     | 277        |
| <b>8.3 Eine Präsentation drucken .....</b>                       | <b>279</b> |
| Präsentation in der Druckvorschau kontrollieren und drucken..... | 279        |
| Notizen und Gliederung und Handzettel drucken .....              | 281        |
| Tipp: Handzettel mit Microsoft Word bearbeiten .....             | 283        |
| Folien als Bilddatei speichern .....                             | 284        |
| <b>8.4 Präsentation weitergeben .....</b>                        | <b>285</b> |
| Präsentation als PDF-Dokument speichern .....                    | 285        |
| Per E-Mail senden .....  | 287        |
| Eine Präsentation für andere Personen freigeben .....            | 289        |
| Präsentation als Vorlage speichern .....                         | 293        |
| <b>8.5 Zusammenfassung .....</b>                                 | <b>294</b> |

**9**   **Tipps für erfolgreiches Präsentieren..... 295**

**9.1   Farben, Hintergründe und Schrift .....296**

        Tipps zum Einsatz von Farben .....297

        Die richtige Schrift wählen .....298

**9.2   Text- und Layoutgestaltung.....299**

        Der richtige Einstieg.....299

        Wirkungsvolle Folien .....299

**9.3   Darstellung von Zahlen .....301**

**9.4   Animationseffekte richtig einsetzen .....303**

**Tastenkombinationen ..... 305**

**Glossar ..... 309**

**Index ..... 313**