

Inhalt

1. Präsentationen kennen lernen und erstellen	15
1.1. PowerPoint 2007 kennen lernen	15
1.2. Einfache Präsentationen erstellen	25
1.3. Übungsaufgaben	44
1.4. Verständnisfragen	46
2. Präsentationen gestalten	49
2.1. Vorlagen und Designs	49
2.2. Vorlagen und Layouts	78
2.3. Übungsaufgaben	105
2.4. Verständnisfragen	107
3. Objekte in Folien einfügen	109
3.1. Tabellen	110
3.2. Tabellen aus Word oder Excel	115
3.3. Diagramme	124
3.4. SmartArt	145
3.5. Zeichnungen	152
3.6. WordArt	160
3.7. Video und Audio	162
3.8. ClipArts und Grafiken	165
3.9. Objekte organisieren	171
3.10. Übungsaufgaben	179
3.11. Verständnisfragen	191
4. Bildschirmpräsentationen erstellen	193
4.1. Übergangseffekte beim Folienwechsel	195
4.2. Inhaltsfolien	217
4.3. Präsentationen kommentieren	220
4.4. Übungsaufgaben	223
4.5. Verständnisfragen	226
5. Eine Bildschirmpräsentation durchführen	229
5.1. Die Präsentation einrichten und starten	229
5.2. Webpräsentation	245
5.3. Mit PowerPoint unterwegs	250
5.4. Übungsaufgaben	256
5.5. Verständnisfragen	258
6. Theoretischer Hintergrund: Rede, Farbe, Schrift	261
6.1. Aufbau eines Vortrages, einer Präsentation	262

6.2. Der Vortrag	264
6.3. Farben	269
6.4. Schrift und Typographie	276
A. Lösung zu den Verständnisfragen	283
Index	284

Beispiele

Beispiel 1: PowerPoint starten und eine Präsentation öffnen	18
Beispiel 2: Die Oberfläche von PowerPoint	20
Beispiel 3: Die Ansichten in PowerPoint	21
Beispiel 4: Zwischen Folien wechseln	23
Beispiel 5: Fachbegriffe in PowerPoint	24
Beispiel 6: Neue Präsentation erstellen und Titelfolie bearbeiten	27
Beispiel 7: Neue Folie mit dem Layout <i>Titel und Inhalt</i> hinzufügen	29
Beispiel 8: Neue Folie mit dem Layout <i>Zwei Inhalte</i> hinzufügen ...	30
Beispiel 9: Neue Folie mit dem Layout <i>Leer</i> hinzufügen	32
Beispiel 10: Reihenfolge der Folien ändern und Folien löschen ..	34
Beispiel 11: Neue Folien in der Gliederungsansicht erstellen	35
Beispiel 12: Neue Folien mit gegliederter Worddatei erstellen	36
Beispiel 13: Grafik auf Titelfolie einfügen	40
Beispiel 14: Alle Folien mit einem Design einheitlich gestalten ...	41
Beispiel 15: Rechtschreibung überprüfen	42
Beispiel 16: Was sind Vorlagen, Designs und Layouts?	51
Beispiel 17: Die installierten Vorlagen kennen lernen	53
Beispiel 18: Text in installierter Vorlage ändern und formatieren ..	55
Beispiel 19: Vorhandene Präsentation als Vorlage nutzen	57
Beispiel 20: Präsentation als Vorlage speichern	59
Beispiel 21: Die Vorlagen von MS Office Online kennenlernen ..	60
Beispiel 22: Präsentationen mit Designs, Farben und Schriftarten einheitlich gestalten	61
Beispiel 23: Designfarben ändern und speichern	63
Beispiel 24: Designschriftarten ändern und speichern	65
Beispiel 25: Designeffekte ändern	67
Beispiel 26: Verändertes Design als benutzerdefiniertes Design spei- chern	68
Beispiel 27: Benutzerdefinierte Designs, Designfarben und Design- schriftarten löschen	69
Beispiel 28: Was sind Schnellformatvorlagen	70
Beispiel 29: Eine Grafik mit den Schnellformatvorlagen ändern ..	71
Beispiel 30: Die Schnellformatvorlagen für Diagramme	72
Beispiel 31: Die Schnellformatvorlagen für Tabellen	73
Beispiel 32: Folienhintergründe ändern	74
Beispiel 33: Hintergründe mit Füllungen versehen	76
Beispiel 34: Was sind Vorlagen, Folienmaster und Layouts	79

Beispiel 35: Position und Größe eines Platzhalters verändern	81
Beispiel 36: Platzhalter für Titel und Fußzeilen ein- und ausblenden	83
Beispiel 37: Im Folienmaster die Schrift für die Titel festlegen ...	84
Beispiel 38: Im Folienmaster Abstände und Aufzählungszeichen ändern	86
Beispiel 39: Im Folienmaster den Hintergrund der Folien ändern	88
Beispiel 40: Im Folienmaster den Hintergrund eines Platzhalters ändern	89
Beispiel 41: Fußzeilen einfügen und formatieren	91
Beispiel 42: Firmenlogo auf allen Folien einfügen	92
Beispiel 43: Die Titelfolie umgestalten	94
Beispiel 44: Folien nachträglich ein anderes Layout zuordnen, nicht benötigte Layouts entfernen	95
Beispiel 45: Layouts duplizieren, ändern und umbenennen	98
Beispiel 46: Layouts hinzufügen	100
Beispiel 47: Benutzerdefinierte Layouts und Designs als Vorlage speichern	102
Beispiel 48: Einzelne Folie gestalten und Formatierung wieder zurücksetzen	103
Beispiel 49: Tabelle mit PowerPoint erstellen	110
Beispiel 50: Tabelle zeichnen	111
Beispiel 51: Zellen in einer Tabelle verbinden und teilen	113
Beispiel 52: Zellen in einer Tabelle verändern	114
Beispiel 53: Tabelle mit Word in PowerPoint erstellen	116
Beispiel 54: Excel-Tabelle über Zwischenablage als normale Tabelle einfügen	118
Beispiel 55: Excel-Tabelle als Grafik sowie als eingebettete und verknüpfte Tabelle einfügen	120
Beispiel 56: Tabelle mit Excel in PowerPoint erstellen	122
Beispiel 57: Befehle in die Symbolleiste für den Schnellzugriff integrieren	123
Beispiel 58: Ein einfaches Diagramm erstellen	125
Beispiel 59: Ein einfaches Diagramm verfeinern	127
Beispiel 60: Daten aus Excel übernehmen	129
Beispiel 61: Ein Excel-Diagramm in PowerPoint integrieren	131
Beispiel 62: Diagramme verschieben, vergrößern, verkleinern und löschen	132
Beispiel 63: Diagrammelemente anzeigen und formatieren	133
Beispiel 64: Einzelne Diagrammelemente ein- und ausblenden ..	134
Beispiel 65: Werte in der Datentabelle formatieren	135

Beispiel 66: Achsen formatieren	137
Beispiel 67: Dreidimensionale Diagramme	138
Beispiel 68: Verschiedene Diagrammtypen und ihr Einsatzgebiet	139
Beispiel 69: Kreisdiagramm erstellen und formatieren	142
Beispiel 70: Kreissegmente ein- und ausrücken	143
Beispiel 71: Verbunddiagramm erstellen	144
Beispiel 72: Organigramme erstellen	146
Beispiel 73: Organigramme gestalten	149
Beispiel 74: Listen-Diagramm mit SmartArt gestalten	150
Beispiel 75: Einfache Zeichnungsobjekte erstellen	153
Beispiel 76: Zeichnungsobjekte verändern	155
Beispiel 77: Interaktive Schaltflächen	156
Beispiel 78: Formen mit Verbindungslinien versehen	158
Beispiel 79: Formen anpassen	159
Beispiel 80: WordArt-Objekt einfügen und formatieren	160
Beispiel 81: Audioobjekte einfügen	162
Beispiel 82: Videoclips einfügen	164
Beispiel 83: Clip Art einfügen	165
Beispiel 84: Clips verwalten	167
Beispiel 85: Grafik einfügen	169
Beispiel 86: ClipArt aus dem Internet einsetzen	169
Beispiel 87: Objekte duplizieren	171
Beispiel 88: Reihenfolge von Objekten ändern	173
Beispiel 89: Objekte gruppieren, Gruppierung wieder aufheben	174
Beispiel 90: Mehrere Objekte gleichzeitig ausrichten	176
Beispiel 91: Anordnen von Objekten im gleichen Abstand	177
Beispiel 92: Ausrichten von Objekten an einem Raster	178
Beispiel 93: Art des Folienübergang festlegen	196
Beispiel 94: Geschwindigkeit und Sound des Übergangs festlegen	197
Beispiel 95: Übersicht der wichtigsten Übergangseffekte	198
Beispiel 96: Übergangseffekte und zeitlichen Ablauf steuern	200
Beispiel 97: Einblendzeiten testen	202
Beispiel 98: Animationseffekte für Texte verwenden	203
Beispiel 99: Animationseffekte für Titel und Objekte verwenden	206
Beispiel 100: Animationseffekte für mehrere Objekte verwenden	207
Beispiel 101: Voreingestellte und benutzerdefinierte Animationseffekte verwenden	208
Beispiel 102: Benutzerdefinierte Animationseffekte automatisch laufen lassen	209
Beispiel 103: Zu Folien der aktuellen Präsentation verzweigen	211
Beispiel 104: Zu einer anderen Präsentation verzweigen	213

Beispiel 105: Aktionseinstellungen über interaktive Schaltfläche: Zu einer anderen Präsentation verzweigen und Sound wiedergeben	215
Beispiel 106: Inhaltsfolie erzeugen	217
Beispiel 107: Inhaltsfolien mit Hyperlinks	219
Beispiel 108: Kommentare aufzeichnen	220
Beispiel 109: Audio-CD-Titel in Präsentation einspielen	222
Beispiel 110: Bildschirmpräsentation testen	230
Beispiel 111: Selbstlaufende, sich wiederholende Präsentationen	232
Beispiel 112: Bildschirmpräsentation selbst steuern	233
Beispiel 113: Bildschirmpräsentationen starten	234
Beispiel 114: Bildschirmpräsentationen steuern	234
Beispiel 115: Folien ausblenden	236
Beispiel 116: Während der Präsentation auf Folien schreiben	237
Beispiel 117: Bildschirmpräsentation auf zwei Monitoren	238
Beispiel 118: Sprechernotizen anlegen	239
Beispiel 119: Notizen mit dem Notizenmaster gestalten	240
Beispiel 120: Handzettel mit dem Handzettelmaster gestalten ...	241
Beispiel 121: Handzettel und Notizen drucken	242
Beispiel 122: Folien drucken	243
Beispiel 123: Folien und Notizen nach Word übertragen	244
Beispiel 124: Voraussetzungen für eine Präsentation im Intranet	245
Beispiel 125: Webpräsentation ausführen	246
Beispiel 126: Präsentation mit einer E-Mail versenden	249
Beispiel 127: Schriftarten beim Speichern einbetten	250
Beispiel 128: Präsentation für eine CD verpacken	251
Beispiel 129: Eine Bildschirmpräsentation für die Vorführung auf einem anderen Computer vorbereiten	253
Beispiel 130: Präsentationen mit Kennwort schützen	254