

# Inhalt

<b>1 PowerPoint 2010 kennenlernen .....</b>	<b>10</b>
PowerPoint öffnen .....	12
Was ist wo in PowerPoint 2010? .....	16
Rechtsklick: der schnelle Weg .....	18
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen .....	20
<b>2 Einfach anfangen! .....</b>	<b>22</b>
Erst planen, dann gestalten .....	24
Die Titelfolie anlegen .....	26
Eine Folie hinzufügen .....	28
Text eingeben .....	30
Crashkurs: die gelungene Präsentation in 10 Minuten .....	32
Mit der Foliensortierung arbeiten .....	36
Die Präsentation speichern und schließen .....	40
<b>3 Das passende Layout mit nur einem Klick .....</b>	<b>42</b>
Designs anwenden .....	44
Das Design farblich anpassen .....	46
Den Hintergrund verändern .....	50
Hintergründe und Farben nur für einzelne Folien verändern .....	54
Schnellformatvorlagen einsetzen .....	56

<b>4 Ordnung im Hintergrund – der Folienmaster .....</b>	<b>58</b>
Titelfolie und Folienlayouts bearbeiten .....	60
Farben und Designs im Folienmaster ändern .....	62
Ein Bild oder Logo im Folienmaster einfügen .....	66
Eine Foliennummer in die Fußzeile einfügen .....	68
Datum & Co. in die Fußzeile einfügen .....	72
Die Fußzeile formatieren:	
Schriftart und -größe ändern .....	76
Ein geändertes Design als Vorlage speichern .....	78
 <b>5 Texte ansprechend gestalten .....</b>	 <b>80</b>
Schriftart und -größe ändern .....	82
Schriftfarbe und WordArt nutzen .....	86
Nummerierungen und Aufzählungen einstellen .....	90
Andere Aufzählungszeichen einfügen .....	92
Eigene Aufzählungszeichen gestalten .....	94
Den Text ausrichten und Zeilenabstände verändern ...	100
Den Text an eine Form anpassen .....	102
Eine Form an den Text anpassen .....	104
Die Laufrichtung des Textes ändern .....	106
Die Notizenansicht .....	108
 <b>6 Fotos und ClipArts einfügen .....</b>	 <b>110</b>
Grafiken (Bilder) einfügen .....	112
Bilder mit künstlerischen Effekten verfremden .....	116
Bilder zuschneiden .....	118

# Inhalt

Bilder »auf Form« zuschneiden .....	120
Bildteile freistellen .....	122
Bilder neu einfärben .....	126
Helligkeit und Kontrast der Bilder korrigieren .....	128
Bilder und Textfelder mit Durchblick:	
Transparenz nutzen .....	130
Bilder komprimieren und speichern .....	132
ClipArts auswählen und einfügen .....	134
ClipArts drehen und kippen .....	136
ClipArts neu einfärben .....	138
Bilder und ClipArts mit Rahmen dekorieren .....	140
Ein Fotoalbum erstellen .....	142
<b>7 Zeichnen mit PowerPoint .....</b>	<b>146</b>
Formen auswählen und einfügen .....	148
Aus Kreis mach Pfeil:	
eine Form in eine andere umwandeln .....	150
Die Größe verändern .....	152
Farben und Fülleffekte anwenden .....	154
Einen Farbverlauf nutzen .....	158
Die Rahmenlinie verändern (Farbe und Strichstärke) ...	162
Formeffekte 1: Abschrägung .....	164
Formeffekte 2: Schatten .....	166
Formeffekte 3: 3D-Drehung .....	168
<b>8 Ganz einfach – Text mit SmartArt .....</b>	<b>170</b>
Aus Text eine SmartArt-Grafik erstellen .....	172
Die SmartArt-Grafik formatieren .....	178
Eine SmartArt-Vorlage mit Inhalt füllen .....	182

<b>9 Bilder, Texte und Formen anordnen .....</b>	<b>186</b>
Objekte auf der Folie anordnen und Bilder erstellen ...	188
Die Reihenfolge von Objekten verändern .....	194
Text um Bilder herum anordnen .....	198
Objekte gruppieren .....	202
Objekte kopieren, einfügen und duplizieren .....	204
Objekte an Führungslinien und Gitternetz ausrichten .....	206
 <b>10 Tabellen und Diagramme einfügen .....</b>	 <b>208</b>
Tabellen anlegen und erweitern .....	210
Tabellen formatieren .....	212
Organigramme erstellen .....	214
Organigramme formatieren .....	218
Exkurs: Ein Organigramm-Add-In laden und nutzen ...	220
Zahlen und Fakten ansprechend präsentieren .....	224
Vom Balken zur Torte: den Diagrammtyp ändern .....	230
Diagrammdaten ändern .....	232
Diagramme aus Excel übernehmen .....	234
 <b>11 Audio- und Videodateien einbinden .....</b>	 <b>236</b>
Musik einspielen .....	238
YouTube- und andere Videos einbinden .....	240

# Inhalt

<b>12 Animationen .....</b>	<b>244</b>
Weniger ist mehr: Animationen sinnvoll einsetzen .....	246
Objekte auf der Folie erscheinen lassen .....	248
Objekte betonen .....	252
Objekte mit Stil verschwinden lassen .....	254
Animationspfade verwenden .....	256
Animationen per Maus oder mit Zeitvorgaben steuern .....	258
Animationen im Detail zeitlich abstimmen .....	260
<b>13 Fließende Folienübergänge gestalten .....</b>	<b>262</b>
Die Qual der Wahl: Übergänge passend auswählen ...	264
Anzeigedauer für Folien einstellen .....	268
Musik sinnvoll einsetzen .....	270
<b>14 Gekonnt präsentieren .....</b>	<b>272</b>
Welche Präsentation für welchen Zweck? .....	274
Eine Präsentation einrichten .....	276
Eine selbst ablaufende Präsentation bereitstellen .....	278
Probelauf und Feintuning .....	280
Beamer, Notebook, Kabel .....	284
Tipps für die gelungene Präsentation (Vortrag) .....	286

<b>15 Präsentationen drucken und weiterverwenden .....</b>	<b>288</b>
Folien drucken .....	290
Notizen für den Vortrag drucken .....	292
Gliederungsansicht drucken .....	293
Handzettel fürs Publikum drucken .....	294
Eine Präsentation im Internet zeigen mit Windows Live .....	296
Die Präsentation als E-Mail-Anhang speichern .....	298
Eine PDF-Datei erstellen .....	300
Einen Film aus der Präsentation machen .....	302
 Glossar .....	 304
 Wichtige Tasten .....	 310
 Index .....	 311