



INHALT

Die Nummerierung der Inhaltsangabe nimmt Bezug auf den jeweiligen Punkt des Lernzielkatalogs, siehe <https://www.ecdl.at/de/downloads-ecdl>.

1	PLANUNG DER PRÄSENTATION	9
1.1	Publikum und Umfeld	10
1.1.1	Publikumsanalyse.....	10
1.1.2	Rahmenbedingungen	11
1.1.3	Technische Ausstattung.....	12
1.2	Design, Inhalt, Layout	12
1.2.1	Zeitfaktoren.....	12
1.2.2	Grafische Unterstützung	13
1.2.3	Barrierefreie Präsentation	14
2	FOLIENMASTER UND VORLAGEN	19
2.1	Folienmaster	19
2.1.1	Neuen Folienmaster einfügen, Layout hinzufügen	20
2.1.2	Layout der Masterfolien bearbeiten, wie: Aufzählungszeichen, Nummerierung; Hintergrundfarbe und Fülleffekt; Platzhalter positionieren, entfernen; Layout umbenennen.....	22
2.1.3	Bestimmten Folien einen benutzerdefinierten Folienmaster zuweisen.....	24
2.2	Vorlagen	25
2.2.1	Neue Vorlage, neues Design erstellen	25
2.2.2	Präsentation als Vorlage speichern; Vorlage, Design bearbeiten	28
3	GRAFISCHE OBJEKTE	31
3.1	Zeichnungsobjekte formatieren.....	31
3.1.1	Einem Zeichnungsobjekt einen Hintergrund-Fülleffekt hinzufügen	31
3.1.2	In einem Zeichnungsobjekt einen Transparenz-Effekt anwenden.....	32
3.1.3	Einem Zeichnungsobjekt einen 3D-Effekt hinzufügen, formatieren.....	34
3.1.4	Formatierung von einem Zeichnungsobjekt auf ein anderes übertragen.....	35
3.1.5	Standard-Formatierung für neue Zeichnungsobjekte festlegen.....	35
3.2	Fotos, Bilder formatieren	36
3.2.1	Helligkeit und Kontrast eines Bildes einstellen.....	36
3.2.2	Bild als Graustufen-Bild, als Schwarz-Weiß-Bild, ausgebleichen anzeigen.....	38
3.2.3	Farben in einem Bild ändern; Bild auf Originalfarben zurücksetzen.....	39



3.3	Arbeiten mit grafischen Objekten	40
3.3.1	Lineal, Raster und Führungslinien einblenden, ausblenden; Führungslinien verschieben; Ausrichtung am Raster aktivieren, deaktivieren	40
3.3.2	Grafische Objekte (Fotos, Bilder, Zeichnungsobjekte) auf einer Folie nach vorgegebenen horizontalen und vertikalen Koordinaten positionieren	42
3.3.3	Alternativtext hinzufügen, ändern, entfernen.....	42
3.3.4	Ausgewählte grafische Objekte innerhalb der Folienränder gleichmäßig horizontal, vertikal verteilen.....	43
3.3.5	Ausgewählte grafische Objekte in gleichem Abstand zueinander horizontal, vertikal verteilen	44
3.3.6	Grafisches Objekt zuschneiden.....	45
3.3.7	Grafisches Objekt in ein Zeichnungsobjekt umwandeln und bearbeiten	46
3.3.8	Ein grafisches Objekt als Datei speichern, zB im Format BMP, GIF, JPEG, PNG.....	47
3.3.9	Hintergrundgrafiken auf bestimmten Folien entfernen, anzeigen.....	48
4	DIAGRAMME UND SCHEMATISCHE DARSTELLUNGEN	51
4.1	Diagramm verwenden.....	51
4.1.1	Diagrammelemente formatieren; Titel, Legende, Datenbeschriftung, Achsenbeschriftung	51
4.1.2	Diagrammtyp für eine bestimmte Datenreihe ändern.....	53
4.1.3	Abstand, Überlappung zwischen Säulen, Balken in einem Diagramm ändern....	54
4.1.4	Bild in Säulen, Balken, Zeichnungsfläche, Diagrammbereich einfügen	55
4.1.5	Skalierung der Größenachse ändern: Minimum, Maximum, Hauptintervall	56
4.2	Schematische Darstellung verwenden.....	58
4.2.1	Schematische Darstellungen erstellen, zB: Flussdiagramm, Zyklus, Pyramide ...	58
4.2.2	Formen in einer schematischen Darstellung hinzufügen, verschieben, entfernen	60
4.2.3	In einem Flussdiagramm Verbindungslinien hinzufügen, ändern, entfernen.....	61
5	MULTIMEDIA	63
5.1	Audio, Video	63
5.1.1	Online-Video in eine Folie einbetten.....	64
5.1.2	Video einfügen; Wiedergabe automatisch oder durch Mausklick festlegen.....	66
5.1.3	Audiodatei einfügen; Wiedergabe automatisch oder durch Mausklick festlegen	68
5.1.4	Audioaufnahme erstellen	71
5.1.5	Bildschirmhalte aufzeichnen.....	72
5.1.6	Audiodatei einfügen und in entsprechender Länge die Wiedergabe im Hintergrund der Präsentation festlegen.....	74
5.2	Animation.....	75
5.2.1	Benutzerdefinierte Animationseffekte und Einstellungen ändern; Reihenfolge von Animationen auf einer Folie ändern	76



5.2.2	Animierten Text nach Animation mit bestimmter Farbe abblenden.....	80
5.2.3	Diagrammelemente animieren nach Datenreihe, Element in Datenreihe, Kategorie; Diagrammhintergrund mit Raster und Legende animieren, nicht animieren.....	81
6	PRODUKTIVITÄT STEIGERN	83
6.1	Verknüpfen, Einbetten.....	83
6.1.1	Interaktive Schaltfläche einfügen; Aktionseinstellung zur Navigation zu einer bestimmten Folie, benutzerdefinierten Präsentation, Datei, URL festlegen	84
6.1.2	Daten auf einer Folie als Verknüpfung einfügen und anzeigen als Objekt, Symbol.....	86
6.1.3	Verknüpfung aktualisieren, aufheben	88
6.1.4	Bild auf einer Folie als Verknüpfung einfügen.....	90
6.1.5	Daten auf einer Folie einbetten und als Objekt anzeigen.....	91
6.1.6	Eingebettete Daten bearbeiten, löschen.....	93
6.2	Import, Export, Sicherheit	93
6.2.1	Bestimmte Folie(n), eine ganze Präsentation, eine mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellte Gliederung in einer vorhandenen Präsentation einfügen.....	94
6.2.2	Eine bestimmte Folie als Datei speichern, zB im Format GIF, JPEG, BMP	95
6.2.3	Eine Präsentation in einem anderen Dateiformat speichern wie: RTF, Videodatei.....	96
6.2.4	Präsentation mit Kennwort zum Öffnen, zum Ändern schützen; Kennwortschutz entfernen	98
7	PRÄSENTATION STEUERN	103
7.1	Benutzerdefinierte Präsentation	105
7.1.1	Zielgruppenorientierte Präsentation erstellen, vorführen.....	105
7.1.2	Zielgruppenorientierte Präsentation kopieren, bearbeiten, entfernen.....	107
7.2	Präsentation einrichten	108
7.2.1	Anzeigedauer für Folienübergang festlegen, entfernen	108
7.2.2	Automatische Wiederholung einer Präsentation einrichten bzw. diese Einstellung aufheben.....	109
7.2.3	Bildschirmpräsentation einrichten: Manuell zur nächsten Folie wechseln, Anzeigedauer verwenden; Präsentieren mit bzw. ohne Animation	110
7.3	Präsentieren	110
7.3.1	Während der Präsentation auf Folien Anmerkungen hinzufügen, löschen.....	111
7.3.2	Während der Präsentation weißen, schwarzen Bildschirm anzeigen; Präsentation anhalten, neu starten, beenden	112
7.3.3	Referentenansicht verwenden für Notizen, Folienvorschau, Navigation zu Folien, Zeitangaben.....	113



7.3.4 Verstehen, dass bei einem präsentationsgestützten Vortrag verschiedene Punkte zu beachten sind, wie: Probedurchlauf (Inhalt und Länge), Sprechtechnik (Wortbetonung, Tonhöhe, Lautstärke, Intonation, Pausen), Körpersprache und Haltung, Erzähltechnik 115

ANHANG 117

GLOSSAR 117

TASTENKOMBINATIONEN..... 123

INDEX 129