

INHALT

1	PLANEN SIE IHRE PRÄSENTATION	9
1.1	Wer ist Ihr Publikum.....	10
1.1.1	Publikumsanalyse.....	10
1.1.2	Rahmenbedingungen.....	11
1.2	Inhalt und optische Aufbereitung.....	12
1.2.1	Zeitfaktoren.....	12
1.2.2	Grafische Unterstützung.....	12
1.2.3	Einheitliches Design.....	13
1.2.4	Barrierefreie Präsentation.....	15
2	MASTER, DESIGN UND VORLAGEN	19
2.1	Folienmaster	19
2.1.1	Neuen Folienmaster, neuen Titelmaster einfügen	20
2.1.2	Layout der Masterfolien bearbeiten	21
2.1.3	Folienmaster bestimmten Folien zuweisen	23
2.2	Vorlagen.....	24
2.2.1	Vorlage und Design erstellen	24
2.2.2	Vorlagen und Design ändern	27
3	BILDER UND GRAFIKEN	29
3.1	Objekte formatieren.....	29
3.1.1	Dem Objekt einen Fülleffekt hinzufügen.....	29
3.1.2	Im Objekt einen Transparenz-Effekt anwenden	31
3.1.3	Dem Objekt einen 3D-Effekt hinzufügen.....	32
3.1.4	Formatierung auf andere Objekte übertragen	33
3.1.5	Eine Standard-Formatierung für Objekte festlegen	34
3.2	Bilder und Grafiken formatieren	34
3.2.1	Helligkeit und Kontrast einer Grafik einstellen.....	35
3.2.2	Schwarzweiß-Bild, Graustufen oder ausgeblenden.....	36
3.2.3	Farben ändern – Originalfarben wieder herstellen	37
3.2.4	Alternativtext hinzufügen, ändern, entfernen	39
3.3	Objekte in den Folien bearbeiten.....	39
3.3.1	Hilfsmittel zur Objektplatzierung.....	40
3.3.2	Objekte an festgelegten Koordinaten positionieren	42
3.3.3	Objekte horizontal oder vertikal in einer Folie ausrichten.....	42
3.3.4	Objekte zuschneiden.....	44
3.3.5	Größe eines Objekts ändern	44
3.3.6	Eine Grafik in ein Zeichnungsobjekt umwandeln	45
3.3.7	Ein einzelnes Objekt als Datei speichern.....	47
3.3.8	Hintergrundgrafiken auf Folien entfernen	47

4	DIAGRAMM UND SMARTART	49
4.1	Diagramm verwenden	49
4.1.1	Diagrammelemente formatieren	49
4.1.2	Diagrammtyp einer Datenreihe ändern	51
4.1.3	Den Abstand oder die Überlappung zwischen Säulen ändern.....	52
4.1.4	Ein Bild in den Diagrammbereich oder in Elemente einfügen	53
4.1.5	Skalierung der Größenachse anpassen	54
4.2	Grafiken zur Darstellung von Abläufen.....	56
4.2.1	Schematische Darstellungen erstellen	56
4.2.2	Formen in schematischen Darstellungen hinzufügen.....	58
4.2.3	In Flussdiagrammen Verbindungslinien einfügen.....	59
5	MULTIMEDIA	61
5.1	Film, Ton.....	61
5.1.1	Filmdateien einbinden und Wiedergabe festlegen	63
5.1.2	Audiodateien einfügen und Wiedergabe festlegen.....	65
5.2	Animation.....	68
5.2.1	Benutzerdefinierte Animationseffekte.....	69
5.2.2	Nach Animation Text mit anderer Farbe abblenden	73
5.2.3	Diagrammelemente animieren.....	74
6	POWERPOINT EFFIZIENT NUTZEN	77
6.1	Verknüpfen, Einbetten	77
6.1.1	Hyperlink einfügen, bearbeiten, löschen	78
6.1.2	Interaktive Schaltfläche verwenden.....	80
6.1.3	Daten auf einer Folie als Verknüpfung einfügen	82
6.1.4	Verknüpfung aktualisieren	83
6.1.5	Grafik als Verknüpfung einfügen.....	85
6.1.6	Daten einbetten und als Objekt anzeigen.....	86
6.1.7	Eingebettete Daten bearbeiten	88
6.2	Importieren, Exportieren	88
6.2.1	Bestehende Folien oder gegliederte Texte in eine Präsentation einbinden	89
6.2.2	Eine Folie als Datei im Format gif, jpeg, bmp speichern.....	90
7	PRÄSENTATION DURCHFÜHREN	93
7.1	Präsentation für bestimmte Zielgruppen	95
7.1.1	Zielgruppenorientierte Präsentation erstellen.....	95
7.1.2	Zielgruppenorientierte Präsentation bearbeiten	97
7.2	Präsentation vorbereiten	98
7.2.1	Anzeigedauer für Folien festlegen	98
7.2.2	Automatische Wiederholung einer Präsentation	99
7.2.3	Präsentationsablauf einrichten – Manuell oder automatisch.....	100



7.3	Die Präsentation wird durchgeführt.....	100
7.3.1	Auf Folien Anmerkungen hinzufügen.....	101
7.3.2	Präsentation unterbrechen und danach weiterführen.....	102
7.3.3	Referentenansicht verwenden für Notizen, Folienvorschau, Navigation zu Folien, Zeitangaben.....	104
ANHANG		105
GLOSSAR		105
TASTENKOMBINATIONEN		111
INDEX		117