



Inhalt

1	POWERPOINT-GRUNDLAGEN	2	5	FOLIEN DRUCKEN	60
1.1	PowerPoint-Oberfläche	2	5.1	Druckoptionen	60
	Benutzer-Oberfläche	3		Ausdruck: Druckerzeugnisse	60
	Register DATEI: Backstage	4	5.2	Folien in andere Programme exportieren	62
	Präsentationsansichten	5		Handout in Word	62
	Hilfe zur Selbsthilfe	7		Präsentation als PDF-Datei speichern	63
	Schneller arbeiten: PowerPoint-Hilfsmittel	7		Für Profis: Animierte Präsentation als MPEG-Video	63
1.2	Neue Präsentation	8		Zwischenhalt: Präsentation aus mehreren Präsentationen	64
	Folien-Layouts – alles geht über Platzhalter	10	6	MASTER – DESIGNVORLAGEN	66
	Designideen (Version 365)	10	6.1	Trennung von Inhalt und Layout!	66
2	PRÄSENTATIONSFOLIEN ERSTELLEN	12	6.2	Master: Design auswählen, zuweisen	67
2.1	Folienelement einfügen und gestalten	13	6.3	Master-Set bearbeiten	68
	Text erfassen und gliedern / strukturieren	13		Folienmaster – Designs anpassen	68
	Tabellen erstellen und bearbeiten	14	6.4	Platzhalter: Inhalt bestimmen	73
	Diagramme einfügen und gestalten	16		Datum, Foliennummern, Kopf- und Fusszeile	73
	Folienelement: SmartArt	20		Spezialfall: Animation im Master	73
	Folienelement: Grafische Elemente	22	6.5	Eigener Master – von Grund auf	74
	Zwischenhalt: Bildbearbeitung in PowerPoint	24	6.6	Die beiden anderen Master	76
	Folienelement: Textfeld und Formen	26		Notizenmaster	76
	Formen als Symbole / Piktogramme	27		Handzettelmaster	77
	Formen anpassen, verändern	28	6.7	Repetition: Üben und vertiefen	78
2.2	Arbeitserleichterungen	31	6.8	Spezielle Anpassungen im Master	80
	Genau ausrichten lassen	31		Farbpalette anpassen	80
	Raster und Führungslinien	31		Masterlayout: Upps, Platzhalter gelöscht?	80
				Masterfolien-Set ergänzen	81
3	FOLIENÜBERGÄNGE UND ANIMATION	36	7	SPEZIELLE WERKZEUGE	84
3.1	Folienübergänge zuweisen	36	7.1	Navigation, Hyperlink & Co.	84
3.2	Folienobjekte animieren	38		Hyperlinks	84
3.3	Spezialeffekte	43		Navigation mit Hyperlinks	86
	Animation mit Sound und Audio	43		Textmarken	87
	Interaktion mit Trigger	45		Für Profis: Zoomen (365)	88
	Für Spezialisten: Morphen (365)	47	7.2	Video- und Filmsequenzen einfügen	90
4	PRÄSENTIEREN	50		Komprimieren – Speicherplatz sparen	91
4.1	Manuell präsentieren	50	7.3	Objekte importieren	92
	Referenzenansicht	50		Statisch oder dynamisch einfügen	92
4.2	Kiosk – automatisch präsentieren lassen	52	8	GUT GEPLANT IST ...	96
4.3	Präsentationen mehrfach verwenden	54	8.1	... der erste Schritt zum Erfolg	96
4.4	Repetitionen: Üben und vertiefen	56		Sorgfältige Planung	96
				Der Empfänger macht die Botschaft!	96



8.2	Überlegungen zur Umsetzung	97
	Ausgangslage und Zielsetzung	97
	Überlegungen zur Art der Bestuhlung	98
8.3	Informationen aufbereiten	99
8.4	Ablauf planen: der «rote Faden»	100
8.5	Sie als Referentin/Referent	101
	Interessant!	102
8.6	Allgemeine Empfehlungen	103
	Wahl der Schrift: kein typografisches Chaos	103
	Farbwahl: Wirkung von Farben	104
8.7	Zeigen Sie Ihr Wissen und Können	105
9	ANHANG	108
9.1	Einige Worte zu Grafik-Formaten	108
	Kurzbeschreibung einiger Dateiformaten	108
9.2	Stichwortverzeichnis/Index	111
