

Inhaltverzeichnis

Einleitung.....	7
Der Co@ch.....	7
Das Konzept	7
Die Zielgruppe	7
Der Aufbau des Buches	7
Der Seitenaufbau	8
Die Arbeit mit der Maus	8
Präsentationsgrafikprogramme	9
Grundregeln für Präsentationen	9
Grundlegende Begriffe in PowerPoint.....	10
1 PowerPoint kennenlernen.....	12
1.1 Das PowerPoint-Fenster	12
1.1.1 Die Titelleiste	12
1.1.2 Die Menüleiste	13
1.1.3 Die Symbolleisten.....	13
1.1.4 Die Bildlaufleisten.....	14
1.1.5 Wechseln der Ansichten	14
1.1.6 Die Statusleiste.....	14
1.1.7 Dialogfenster	14
1.2 Starten von PowerPoint	15
1.2.1 Das Startmenü	15
1.2.2 Desktop- Verknüpfung.....	16
1.2.3 Der Office Ordner auf dem Desktop	16
1.2.4 Die Office-Shortcut-Leiste.....	17
1.3 Der Arbeitsbereich von PowerPoint	18
1.4 Online-Hilfe und Office-Assistent.....	20
1.5 Symbol- und Menüleisten	22
1.5.1 Symbolleisten.....	22
1.5.2 Die Menüleisten	26
1.6 PowerPoint beenden.....	27
1.7 Zusammenfassung.....	27
1.8 Tastenkombinationen	28
1.9 Übungen	28
2 Präsentationen nach Vorlage erstellen	29
2.1 Der AutoInhalt-Assistent.....	29
2.1.1 Der Start des AutoInhalt-Assistenten.....	29
2.1.2 Präsentationstyp auswählen	31

2.1.3	Präsentationsformat festlegen	32
2.1.4	Präsentationsoptionen einstellen.....	33
2.2	Ansichten einer Präsentation.....	34
2.2.1	Die Normalansicht	35
2.2.2	Die Gliederungsansicht.....	36
2.2.3	Die Folienansicht.....	37
2.2.4	Die Foliensortieransicht.....	38
2.2.5	Die Notizenseite	39
2.3	Präsentation speichern und schließen	41
2.3.1	Speichern	41
2.3.2	Schließen	44
2.4	Neue Präsentation nach Vorlage erstellen	45
2.4.1	Das Dialogfenster Neue Präsentation	45
2.4.2	Die Arbeit mit Präsentationsvorlagen.....	47
2.5	Zusammenfassung.....	48
2.6	Tastenkombinationen	49
2.7	Übungen.....	49
3	Leere Präsentation erstellen	51
3.1	Gespeicherte Präsentation öffnen.....	51
3.1.1	Öffnungsoptionen.....	53
3.2	Wechsel zwischen mehreren geöffneten Präsentationen.....	54
3.3	Leere Präsentation erstellen.....	55
3.3.1	Vorbereitung	55
3.3.2	Folien bearbeiten	57
3.3.3	Folienlayout ändern	61
3.4	Entwurfsvorlage austauschen.....	62
3.5	Folien duplizieren.....	64
3.6	Zusammenfassung.....	65
3.7	Tastenkombinationen	65
3.8	Übungen.....	65
4	Präsentation durch Gliederung erstellen	67
4.1	Vorbereitung	67
4.2	Gliederung erstellen.....	69
4.2.1	Überschriften eingeben	69
4.2.2	Gliederungsebenen verändern.....	71
4.2.3	Gliederungspunkte verschieben.....	73
4.3	Präsentation Fertigstellen.....	75
4.3.1	Überschriften formatieren.....	75
4.3.2	Inhaltsfolie erstellen.....	77

4.4	Darstellung der Gliederung.....	78
4.4.1	Gliederungsebenen reduzieren bzw. erweitern	78
4.4.2	Alle Gliederungsebenen reduzieren bzw. erweitern	79
4.4.3	Formatierungen anzeigen	80
4.5	übernahme einer fertigen Gliederung.....	81
4.6	Zusammenfassung.....	84
4.7	Tastenkombinationen.....	84
4.8	Übungen.....	84
5	Drucken mit PowerPoint	86
5.1	Komplette Präsentation drucken.....	86
5.2	Ausgewählte Elemente einer Präsentation drucken.....	87
5.2.1	Folien drucken	88
5.2.2	Gliederung drucken	91
5.2.3	Handzettel drucken	92
5.3	Ein Buch erstellen.....	93
5.4	Druckoptionen einstellen.....	95
5.5	Wiederholung: Hilfe durch den Office-Assistenten.....	97
5.6	Nicht geöffnete Präsentationen drucken.....	100
5.7	Zusammenfassung.....	101
5.8	Tastenkombinationen.....	101
5.9	Übungen.....	101
6	Textgestaltung und Textbearbeitung.....	103
6.1	Wiederholung: Text in Textfelder eingeben	103
6.2	Leere Textfelder erstellen.....	107
6.3	Textfelder bearbeiten.....	110
6.3.1	Textfeld verschieben.....	110
6.3.2	Textfeld kopieren.....	111
6.3.3	Textfeld in andere Folie verschieben bzw. kopieren	112
6.3.4	Textfeld löschen.....	116
6.3.5	Größe des Textfelds ändern	116
6.4	Textfeld formatieren.....	117
6.5	Wiederholung: Die Foliensortieransicht.....	119
6.6	Überschriften vervollständigen	119
6.7	Textformatierung	121
6.7.1	Schriftart und Schriftgröße einstellen.....	121
6.7.2	Schriftattribute zuweisen.....	123
6.7.3	Absätze formatieren	125
6.7.4	Textausrichtung mit Tabulatoren	127
6.8	Korrekturen.....	128

6.8.1	Direkte Korrektur im Text	128
6.8.2	Die AutoKorrektur	128
6.8.3	Die Rechtschreibprüfung	130
6.9	Zusammenfassung	131
6.10	Tastenkombinationen	131
6.11	Übungen	132
7	ClipArts und Grafiken einfügen	133
7.1	Grafik aus Datei einfügen	133
7.2	Grafik formatieren	137
7.2.1	Bildsteuerung verändern	138
7.2.2	Rahmen hinzufügen	139
7.3	Die Clip Gallery	141
7.3.1	ClipArt einfügen	141
7.3.2	ClipArt einfärben	146
7.4	ClipArts und Grafiken animieren	148
7.5	Zusammenfassung	149
7.6	Tastenkombinationen	150
7.7	Übungen	150
8	Zeichnungen in PowerPoint	151
8.1	Vorbereitung	151
8.1.2	Hilfsmittel bereitstellen	151
8.2	Zeichnungsobjekte erstellen	156
8.2.1	Linie zeichnen	156
8.2.2	Pfeil zeichnen	157
8.2.3	Ellipse zeichnen	158
8.3	AutoFormen erstellen	159
8.4	Zeichnungsobjekte gestalten	160
8.4.1	Schatteneffekt einstellen	161
8.4.2	Füllfarbe verändern	161
8.4.3	Füllbereich gestalten	162
8.4.4	3-D-Effekte	164
8.5	Zeichnungsobjekte automatisch ausrichten	165
8.6	Reihenfolge von Zeichnungsobjekten verändern	167
8.7	Zeichnungsobjekte gruppieren und bearbeiten	168
8.8	Zusammenfassung	170
8.9	Tastenkombinationen	170
8.10	Übungen	170
9	Objekte aus anderen Anwendungen einfügen	172
9.1	Diagramm mit MS-Graph erstellen	172

9.1.1	Diagrammdaten eingeben.....	172
9.1.2	Wechsel zwischen MS-Graph und PowerPoint.....	175
9.2	Excel-Arbeitsblatt verknüpfen.....	176
9.3	Organisationsdiagramme integrieren.....	180
9.3.1	Organigramm einfügen.....	180
9.3.2	Text eingeben und bearbeiten.....	181
9.3.3	Organisationsfelder hinzufügen und löschen.....	183
9.3.4	Felder formatieren	185
9.4	WordArt-Objekt einfügen	187
9.5	Zusammenfassung.....	191
9.6	Tastenkombinationen.....	191
9.7	Übungen.....	192
10	Präsentation abschließend gestalten.....	194
10.1	Seite einrichten.....	194
10.2	Fußzeilen definieren	195
10.3	Kommentare einfügen.....	198
10.4	Folienhintergrund bestimmen	200
10.5	Farbskala ändern	202
10.6	Wiederholung: Folien löschen.....	204
10.7	Zusammenfassung.....	205
10.8	Tastenkombinationen.....	205
10.9	Übungen.....	206
11	Notizen und Handzettel.....	207
11.1	Notizen erstellen	207
11.1.1	Text eingeben und gestalten.....	207
11.2	Notizen drucken	209
11.3	Wiederholung: Handzettel drucken	210
11.4	Kopf- und Fußzeilen für Notizen und Handzettel einrichten.....	211
11.5	Druckausrichtung von Notizen und Handzetteln ändern	213
11.6	Zusammenfassung.....	214
11.7	Tastenkombinationen.....	214
11.8	Übungen.....	214
12	Master-Vorlagen.....	216
12.1	Folien-Master	216
12.1.1	Schriftart und Schriftgröße verändern.....	216
12.1.2	Aufzählungszeichen verändern	218
12.2	Titel-Master	221
12.3	Notizen-Master.....	223
12.4	Handzettel-Master.....	225

12.5	Zusammenfassung.....	228
12.6	Tastenkombinationen	229
12.7	Übungen.....	229
13	Bildschirmpräsentation.....	230
13.1	Bildschirmpräsentation vorbereiten.....	230
13.2	Bildschirmpräsentation einrichten.....	231
13.3	Folienübergänge festlegen.....	234
13.4	Animationseffekte	237
13.4.1	Voreingestellte Animation.....	238
13.5	Bildschirmpräsentation vorführen.....	240
13.5.1	Ablauf festlegen	240
13.5.2	Folie ausblenden.....	241
13.5.3	Markierungen auf der Folie	242
13.5.4	Besprechungsnotizen anlegen.....	243
13.6	Zusammenfassung.....	246
13.7	Tastenkombinationen	246
13.8	Übungen.....	246
14	Präsentationen außer Haus.....	248
14.1	Pack & Go	248
14.2	Präsentation als Internetseite aufbereiten.....	251
14.2.1	Hyperlink einfügen	252
14.2.2	Interaktive Schaltflächen einfügen.....	255
14.3	Präsentation als Webseite speichern	256
14.4	Zusammenfassung.....	260
14.5	Tastenkombinationen	261
14.6	Übungen.....	261
	Die wichtigsten Tastenkombinationen.....	262
	Glossar.....	264
	Lösungen.....	268