

Inhaltsverzeichnis

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 kennen lernen	12
1.1 Das PowerPoint-Fenster	12
1.1.1 Die Titelleiste	13
1.1.2 Die Menüleiste	13
1.1.3 Die Symbolleisten.....	13
1.1.4 Der Aufgabenbereich	14
1.1.5 Die Bildlaufleisten.....	16
1.1.6 Wechseln der Ansichten	16
1.1.7 Die Statusleiste.....	17
1.1.8 Dialogfenster	17
1.2 Starten von PowerPoint	17
1.2.1 Das Startmenü	17
1.2.2 Desktop- Verknüpfung.....	18
1.2.3 Der Office Ordner auf dem Desktop	19
1.2.4 Die Office-Shortcut-Leiste.....	20
1.3 Der Arbeitsbereich von PowerPoint	20
1.4 Online-Hilfe	22
1.4.1 Schnelles Suchen	23
1.5 Symbol- und Menüleisten	25
1.5.1 Symbolleisten.....	25
1.5.2 Die Menüleisten	30
1.6 PowerPoint beenden.....	31
1.7 Zusammenfassung.....	31
1.8 Tastenkombinationen	32
1.9 Übungen	32
2 Präsentationen nach Vorlage erstellen	33
2.1 Der AutoInhalt-Assistent.....	33

2.1.1	Der Start des AutoInhalt-Assistenten	33
2.1.2	Präsentationstyp auswählen.....	35
2.1.3	Präsentationsformat festlegen	36
2.1.4	Präsentationsoptionen einstellen.....	36
2.2	Ansichten einer Präsentation.....	38
2.2.1	Die Normalansicht	39
2.2.2	Die Gliederungsansicht.....	41
2.2.3	Die Folienansicht.....	42
2.2.4	Die Foliensortieransicht.....	43
2.2.5	Die Notizenseite	44
2.3	Präsentation speichern und schließen	45
2.3.1	Speichern	46
2.3.2	Schließen	49
2.4	Neue Präsentation nach Vorlage erstellen	49
2.4.1	Der Bereich Mit Vorlage beginnen.....	49
2.4.2	Die Arbeit mit Präsentationsvorlagen.....	51
2.5	Zusammenfassung.....	52
2.6	Tastenkombinationen	53
2.7	Übungen.....	53
3	Leere Präsentation erstellen	55
3.1	Gespeicherte Präsentation öffnen.....	55
3.1.1	Öffnungsoptionen.....	56
3.2	Wechsel zwischen mehreren geöffneten Präsentationen.....	57
3.3	Leere Präsentation erstellen.....	59
3.3.1	Vorbereitung	59
3.3.2	Folien bearbeiten	61
3.3.3	Folienlayout ändern	65
3.4	Entwurfsvorlage austauschen.....	66
3.5	Folien duplizieren.....	68
3.6	Zusammenfassung.....	69
3.7	Tastenkombinationen	69
3.8	Übungen.....	69
4	Präsentation durch Gliederung erstellen	71
4.1	Vorbereitung	71
4.1	Gliederung erstellen.....	73
4.1.1	Überschriften eingeben	73
4.1.2	Gliederungsebenen verändern.....	75
4.1.1	Gliederungspunkte verschieben.....	78
4.2	Präsentation Fertigstellen.....	80

4.1.1	Überschriften formatieren	80
4.2.1	Übersichtsfolie erstellen	83
4.3	Darstellung der Gliederung	84
4.1.2	Gliederungsebenen reduzieren bzw. erweitern	84
4.3.1	Alle Gliederungsebenen reduzieren bzw. erweitern	85
4.3.2	Formatierungen anzeigen	86
4.4	übernahme einer fertigen Gliederung	87
4.5	Zusammenfassung	89
4.6	Tastenkombinationen	89
4.7	Übungen	90
5	Drucken mit PowerPoint	92
4.1	Komplette Präsentation drucken	92
5.1	Ausgewählte Elemente einer Präsentation drucken	93
4.1.1	Folien drucken	94
5.1.2	Gliederung drucken	97
5.1.3	Handzettel drucken	98
5.2	Übergabe nach Microsoft Word	99
5.3	Druckoptionen einstellen	102
5.4	Wiederholung: Schnelles Suchen in der Online-Hilfe	104
5.5	Nicht geöffnete Präsentationen drucken	106
5.6	Zusammenfassung	107
5.7	Tastenkombinationen	107
5.8	Übungen	108
6	Textgestaltung und Textbearbeitung	109
4.1	Wiederholung: Text in Textfelder eingeben	109
6.1	Leere Textfelder erstellen	113
6.2	Textfelder bearbeiten	115
4.1.1	Textfeld verschieben	115
6.2.1	Textfeld kopieren	116
6.2.2	Textfeld in andere Folie verschieben bzw. kopieren	117
6.2.3	Textfeld löschen	121
6.2.4	Größe des Textfelds ändern	121
6.3	Textfeld formatieren	122
6.4	Wiederholung: Die Foliensortieransicht	123
6.5	Überschriften vervollständigen	124
6.6	Textformatierung	126
4.1.1	Schriftart und Schriftgröße einstellen	126
6.6.1	Schriftattribute zuweisen	128
6.6.2	Absätze formatieren	130

6.6.3	Textausrichtung mit Tabulatoren	132
6.7	Korrekturen	133
4.1.1	Direkte Korrektur im Text	133
6.7.1	Die AutoKorrektur	133
6.7.2	Die Rechtschreibprüfung	135
6.8	Zusammenfassung	136
6.9	Tastenkombinationen	136
6.10	Übungen	137
7	ClipArts und Grafiken einfügen	138
4.1	Grafik aus Datei einfügen	138
7.1	Grafik formatieren	140
4.1.1	Bildsteuerung verändern	142
7.1.1	Rahmen hinzufügen	144
7.2	Die Clip Gallery	146
4.1.1	ClipArt einfügen	147
7.2.1	ClipArt einfärben	150
7.3	ClipArts und Grafiken animieren	152
7.4	Zusammenfassung	157
7.5	Tastenkombinationen	157
7.6	Übungen	157
8	Zeichnen in PowerPoint	159
4.1	Vorbereitung	159
8.1.1	Hilfsmittel bereitstellen	159
8.2	Zeichnungsobjekte erstellen	165
4.1.1	Linie zeichnen	165
8.2.1	Pfeil zeichnen	166
8.2.2	Ellipse zeichnen	167
8.3	AutoFormen erstellen	168
8.4	Zeichnungsobjekte gestalten	169
4.1.1	Schatteneffekt einstellen	170
8.4.1	Füllfarbe verändern	170
8.4.2	Füllbereich gestalten	171
8.4.3	3-D-Effekte	173
8.5	Zeichnungsobjekte automatisch ausrichten	175
8.6	Reihenfolge von Zeichnungsobjekten verändern	176
8.7	Zeichnungsobjekte gruppieren und bearbeiten	177
8.8	Zusammenfassung	179
8.9	Tastenkombinationen	180
8.10	Übungen	180

9	Objekte aus anderen Anwendungen einfügen.....	182
4.1	Diagramm mit MS-Graph erstellen	182
4.1.1	Diagrammdateien eingeben.....	182
9.1.1	Wechsel zwischen MS-Graph und PowerPoint.....	186
9.2	Excel-Arbeitsblatt verknüpfen.....	186
9.3	Organisationsdiagramme integrieren.....	190
4.1.1	Organigramm einfügen.....	190
9.3.1	Text eingeben und bearbeiten.....	192
9.3.2	Organisationsfelder hinzufügen und löschen.....	194
9.3.3	Organigramm formatieren.....	196
9.4	WordArt-Objekt einfügen	198
9.5	Zusammenfassung.....	202
9.6	Tastenkombinationen.....	202
9.7	Übungen.....	203
10	Präsentation abschließend gestalten.....	204
4.1	Seite einrichten.....	204
10.1	Fußzeilen definieren	205
10.2	Kommentare einfügen.....	208
10.3	Folienhintergrund bestimmen.....	210
10.4	Farbskala ändern	213
10.5	Wiederholung: Folien löschen.....	215
10.6	Zusammenfassung.....	216
10.7	Tastenkombinationen.....	216
10.8	Übungen.....	216
11	Notizen und Handzettel.....	217
4.2	Notizen erstellen	217
4.2.1	Text eingeben und gestalten.....	217
11.1	Notizen drucken	220
11.2	Wiederholung: Handzettel drucken	221
11.3	Kopf- und Fußzeilen für Notizen und Handzettel einrichten.....	222
11.4	Druckausrichtung von Notizen und Handzetteln ändern	224
11.5	Zusammenfassung.....	225
11.6	Tastenkombinationen.....	225
11.7	Übungen.....	225
12	Master-Vorlagen.....	227
4.3	Folien-Master	227
4.3.1	Schriftart und Schriftgröße verändern.....	227
12.1.1	Aufzählungszeichen verändern	229
12.2	Titel-Master	232

12.3	Notizen-Master.....	234
12.4	Handzettel-Master.....	237
12.5	Zusammenfassung.....	239
12.6	Tastenkombinationen	240
12.7	Übungen.....	240
13	Bildschirmpräsentation.....	241
4.1	Bildschirmpräsentation vorbereiten.....	241
13.1	Bildschirmpräsentation einrichten.....	242
13.2	Folienübergänge festlegen.....	246
13.3	Animationseffekte	249
13.4	Bildschirmpräsentation vorführen.....	251
4.1.1	Ablauf festlegen	251
13.4.1	Folie ausblenden.....	252
13.4.2	Markierungen auf der Folie	253
13.4.3	Besprechungsnotizen anlegen.....	255
13.5	Zusammenfassung.....	257
13.6	Tastenkombinationen	257
13.7	Übungen.....	258
14	Präsentationen außer Haus.....	259
4.2	Pack & Go	259
14.1	Präsentation als Internetseite aufbereiten.....	263
4.2.1	Hyperlink einfügen	263
14.1.1	Interaktive Schaltflächen einfügen.....	266
14.2	Präsentation als Webseite speichern	267
14.3	Zusammenfassung.....	272
14.4	Tastenkombinationen	272
14.5	Übungen.....	272
15	Die wichtigsten Tastenkombinationen.....	274
16	Glossar.....	276
17	Lösungen.....	280