

Inhaltsverzeichnis

1	Persönliche Vorlagen erstellen und bearbeiten.....	1
1.1	Vorlagen und Folienmaster.....	1
1.2	Eigene Vorlage erstellen	1
1.2.1	Master und Layouts bearbeiten	2
1.2.2	Grafiken und Formen in Vorlagen nutzen	2
1.2.3	Fußzeile einrichten	3
1.2.4	Vorlage abspeichern	3
1.2.5	Mehrere Master nutzen	4
1.2.6	Die wichtigsten Folienmaster-Tools im Überblick.....	4
2	Eigene Designs erstellen.....	5
2.1	Bilder als Hintergrund für Folien nutzen.....	5
2.2	Designfarbe erstellen	6
2.3	Designschriftarten zusammenstellen	7
2.4	Design speichern.....	7
2.4.1	Standarddesign ändern.....	7
2.4.2	Lokal gespeicherte Designs laden.....	7
3	Daten mit Diagrammen visualisieren	8
3.1	Diagramm einfügen.....	8
3.2	Diagrammelemente hinzufügen und bearbeiten	9
3.2.1	Legende.....	10
3.2.2	Skalierung der Achsen	11
3.2.3	Diagramm- und Achsentitel.....	11
3.2.4	Datenreihen	12
3.2.5	Gitternetzlinien und Hintergrund	13
3.2.6	Datenbeschriftung	13
3.2.7	Datentabelle	14
3.3	Die wichtigsten Diagrammtools im Überblick.....	15
4	Texte und Objekte animieren.....	16
4.1	Animationen zuweisen.....	16
4.2	Mehrere Animationen für ein Objekt festlegen	17
4.3	Animationen einstellen.....	17
4.3.1	Animationsbereich.....	17
4.3.2	Reihenfolge.....	18
4.3.3	Startoptionen.....	18
4.3.4	Dauer	18

4.3.5	Effekte.....	18
4.4	Die wichtigsten Animationstools im Überblick.....	19
5	Externe Elemente auf Folien nutzen.....	20
5.1	Audiodateien.....	20
5.1.1	Startoptionen und Lautstärke.....	20
5.1.2	Ton ein- und ausblenden.....	20
5.1.3	Sprungmarken setzen.....	21
5.1.4	Ton schneiden.....	21
5.1.5	Die wichtigsten Audiotools im Überblick.....	21
5.2	Videos.....	22
5.2.1	Videos einfügen.....	22
5.2.2	Startoptionen und Darstellung.....	22
5.2.3	Video kürzen.....	23
5.2.4	Bildausschnitt und Bildgröße bestimmen.....	23
5.2.5	Formatierung des Videos.....	23
5.2.6	Die wichtigsten Videotools im Überblick.....	24
5.3	Hyperlinks zu Web- und E-Mail-Adressen und Dateiverlinkungen.....	24
5.4	Dateien wie PDF und Excel-Dateien auf Folien verwenden.....	25
5.4.1	Dateien anzeigen.....	26
5.4.2	Dateien bearbeiten.....	26
6	PowerPoint außerhalb von Vorträgen nutzen.....	28
6.1	Fotoalben.....	28
6.1.1	Fotoalbum erstellen.....	28
6.1.2	Fotos verschieben und bearbeiten.....	29
6.1.3	Hintergrund und Schriftfarben.....	29
6.2	Messepräsentationen.....	29
7	Erweiterte Funktionen von PowerPoint.....	31
7.1	Sicherheitskopien der Präsentationen anlegen und nutzen.....	31
7.2	Schriften einbetten.....	31
7.3	Präsentationen kommentieren.....	31
7.4	Präsentationen vor Veröffentlichung prüfen und Informationen löschen.....	32
7.5	Menüband und Schnellzugriff anpassen.....	32
7.6	Führungslinien und Raster.....	34
7.7	Speichern als Bildschirmpräsentation.....	35
7.8	Erweiterte Zwischenablage.....	36