

Inhalt

1. Vorbereitung und Planung	1
Sinn und Zweck einer Präsentation	1
Planung einer Präsentation	3
Publikumsanalyse	4
Schaffen Sie Themenklarheit	5
Informationen sammeln und aufbereiten	6
Zeitmanagement	8
Technische Vorbereitungen.....	9
Zuseherzahl und Raumgröße.....	10
Technische Ausstattung.....	10
Mediananordnung.....	12
Zusammenfassung.....	17
Sinn und Zweck einer Präsentation	17
Planung einer Präsentation	17
Technische Vorbereitungen.....	18
2. Präsentationsgestaltung	21
Welches Design ist das richtige?.....	21
Einheitliches Layout?.....	22
Ordnung und Struktur	23
Ordnungsregeln und Strukturelemente:.....	23
Bild oder Text?	23
Gestaltungsrichtlinien	25
Gliederung und Ordnung.....	25
Blickrichtung steuern.....	25
Gemeinsam oder Extra (Prinzip der Nähe)	26
Raum und dritte Dimension	26
Kontraste.....	26
Ergänzungsprinzip	27
Wiederholte Elemente	27
Das Geheimnis der Farben	27
Mit Farbkontrasten arbeiten	28
Schriftkontrast.....	28
Schwer und leicht	28
Kalt und warm	29
Vordergrund und Hintergrund.....	29

Komplementärfarben	29
Farbfehlsichtigkeit, Sehschwächen, etc.	30
Übungsbeispiel – Farben und Gestaltung	32
Schriftarten und Schriftgrößen	32
Übungsbeispiel – TrueType-Schriften speichern.....	35
Zusammenfassung.....	37
Layout und Design	37
Gestaltungsrichtlinien	37
Richtlinie für Textfolien	37
Gestaltungsrichtlinien	37
Farben	38
Schriftarten und Schriftgrößen	39
3. Zusammenstellen einer Präsentation	41
Übungsbeispiel – Arbeiten mit dem Folienmaster.....	42
Folienmaster einrichten	42
Benutzerdefinierter Folienhintergrund.....	43
Objekte am Folienmaster erzeugen.....	44
Farbverlauf im Detail	47
Objekte gruppieren	49
Schatten verwenden	50
Fülleffekte - Muster.....	51
Fotos hinzufügen.....	54
Firmenlogo einfügen	55
Masterlayout einsetzen.....	55
Text formatieren	56
Aufzählungen und Nummerierungen	57
Kopf- und Fußzeilen.....	59
Übungsbeispiel – Folienlayouts einrichten	61
Systematik der Layouts in der Masteransicht	61
Anpassen des Layouts <i>Titelfolie</i>	62
Weitere Layouts anpassen	64
Hinzufügen benutzerdefinierter Layouts	64
Löschen von Layouts	66
Folienmaster hinzufügen	66
Datei als Vorlage speichern	67
Eigener Speicherort für Vorlagen	69
Vorlagen ändern.....	70
Übungsbeispiel – Zusammenführen von Folien	72

Eine neue Präsentation aus einer Vorlage erstellen	72
Folien aus anderen Präsentationen einfügen	75
Folien aus Gliederungen übernehmen.....	77
Zusammenfassung.....	78
Präsentationsvorlage und Master	78
Arbeitstechniken	79
Präsentation zusammenstellen	79
4. Flussdiagramme / Ablaufpläne	81
Objekte anordnen	81
Lineale	81
Gitternetzlinien / Raster	82
Zeichnungslinien / Führungslinien	83
Intelligente Führungslinien.....	84
Übungsbeispiel – Ein Flussdiagramm erzeugen	84
Formen erstellen	84
Text hinzufügen.....	88
Verbindungen hinzufügen	89
Form der Verbindungen ändern	92
Geschlossene und gelöste Verbindung.....	92
Objekt austauschen.....	93
Zusammenfassung.....	95
Flussdiagramme erzeugen.....	95
Verbindungen hinzufügen	95
5. Folien und Objekte bearbeiten	97
Übungsbeispiel – Folienlayout ändern	97
Layout zuteilen	97
Arbeiten mit benutzerdefinierten Mastern/Layouts.....	99
Übungsbeispiel – Ausrichten von Objekten	100
Textfelder anpassen	100
Alternativtext verwenden	104
Übungsbeispiel – Grafiken anpassen	106
ClipArt bearbeiten	106
Mit Transparenz arbeiten	113
Folien kopieren.....	114
Hintergrund verändern.....	115
Hintergrundobjekte ausblenden.....	115
Zusammenfassung.....	119
Folienlayout.....	119

Ausrichten von Objekten	119
Grafiken anpassen	120
Folien anpassen.....	120
6. Multimedia.....	123
Mit Audiodateien arbeiten	123
Übungsbeispiel – Audiodatei einer Folie hinzufügen.....	123
ClipArt-Audio verwenden	123
Audio aus Datei einfügen	124
Übungsbeispiel – Video hinzufügen.....	126
Video hinzufügen	126
Zusammenfassung.....	129
Audio verwenden	129
Video verwenden	129
Video und Audio.....	129
7. Diagramme.....	131
Übungsbeispiel – Verbunddiagramm erstellen.....	131
Erstellen eines Diagramms	131
Verbunddiagramme	138
Sekundärachse verwenden	139
Weitere Formatierungen.....	140
Zusammenfassung.....	144
Diagramme.....	144
Verbunddiagramme	144
Weitere Diagrammformatierungen.....	145
8. SmartArts und Formeffekte	147
Übungsbeispiel – Formen und Effekte	147
Erstellen eines SmartArt-Objektes.....	147
SmartArt Formatvorlagen.....	149
Schatten	150
Spiegelung.....	152
3D-Drehung.....	153
Individuelle 3D-Formatierung.....	154
Zusammenfassung.....	157
SmartArt Objekte	157
9. Verknüpfen und einbetten	159
Übungsbeispiel – Excel-Tabelle verknüpft einfügen	160
Importieren einer Excel-Tabelle	160

Daten aktualisieren	163
Übungsbeispiel – Diagramm verknüpft einfügen.....	166
Importieren und Aktualisieren eines Excel-Diagramms	166
Übungsbeispiel – Word-Tabelle verknüpft einfügen.....	169
Importieren und Aktualisieren einer Word-Tabelle	169
Übungsbeispiel – Grafiken verknüpft einfügen.....	171
Importieren von Grafiken	171
Aktualisieren von Grafiken	173
Bearbeiten von Verknüpfungen	174
Übungsbeispiel – Objekt einbetten	177
Importieren von Grafiken	177
Eingebettete Objekte löschen	182
Folie löschen	182
Zusammenfassung.....	183
Excel-Tabelle verknüpfen	183
Word-Tabelle verknüpfen.....	184
Andere Objekte – wie z.B. Grafiken – verknüpfen	185
Verknüpfung aktualisieren	186
Objekte einbetten	187
Folien löschen	187
10. Bildbearbeitung in PowerPoint.....	189
Übungsbeispiel – Bildbearbeitung in PowerPoint.....	189
Neue Folie erstellen	189
Grafik zuschneiden	189
Größe anpassen	190
Bilder und Objekte kippen (=spiegeln).....	191
Größenoptionen.....	192
Position festlegen.....	193
Farbänderungen im Bild	194
Helligkeit und Kontrast.....	195
Künstlerische Effekte.....	196
Bildformatvorlagen und Bildeffekte	197
Bringen Sie Ihre Bilder in Form	198
Transparente Farbe bestimmen	200
Grafik zurücksetzen	200
Bilder in anderen Formaten speichern	201
Wichtige Grafiktypen und ihre Eigenschaften	202
Übungsbeispiel – Folie als Grafik speichern.....	202

Zusammenfassung.....	204
Bildbearbeitung in PowerPoint – Größe und Position	204
Farbänderungen und Bildeffekte.....	205
11. Übergänge und Animationen.....	209
Übungsbeispiel – Folienübergänge, Mastereffekte	209
Folienübergänge.....	209
Mastereffekte	211
Übungsbeispiel – Erweiterte Animation (Details)	213
Erweiterte Animation	213
Effektoptionen	213
Animationen und deren Feinheiten.....	216
Details bei Animationen	217
Reihenfolge von Animationen ändern	219
Wissenswertes zu Animationen	220
Animationspfade	220
Animationen ändern und hinzufügen	222
Übungsbeispiel – Diagrammelemente animieren.....	223
Master-Animationen auf Folie kopieren und ändern.....	223
Diagrammeffekte	224
Zusammenfassung.....	227
Grundlegendes	227
Arten von Animationen	229
Hinzufügen und Ändern von Animationen	229
Diagrammelemente animieren.....	230
12. Steuerung einer Präsentation	233
Hyperlinks und Aktionseinstellungen	233
Übungsbeispiel – Hyperlinks und Aktionen	234
Hyperlink verwenden	234
Farbe von Hyperlinks ändern.....	235
Hyperlink entfernen	237
Interaktive Schaltflächen einsetzen.....	237
Aktionen mit grafischen Objekten	238
Andere Präsentation aufrufen	240
Zielgruppenorientierte Präsentation aufrufen.....	241
Andere Dateitypen per Aktion aufrufen	243
MouseOver-Effekte bei Schaltflächen.	244
Aktionen ändern und deaktivieren	245
Manuelle oder zeitgesteuerte Präsentation	246

Übungsbeispiel – Zeitgesteuerte Präsentation	246
Anzeigedauer definieren	246
Anzeigedauer anpassen.....	249
Bildschirmpräsentation einrichten	250
Übungsbeispiel – Zielgruppenorientierte Präsentation	253
Zielgruppenorientierte Präsentation einrichten	253
Zielgruppenorientierte Präsentation vorführen.....	255
Zielgruppenorientierte Präsentation bearbeiten	256
Präsentieren.....	258
Übungsbeispiel – Die Referentenansicht.....	261
Referentenansicht einrichten	261
Referentenansicht verwenden	262
Zusammenfassung.....	264
Hyperlinks und Aktionen	264
Manuelle und zeitgesteuerte Präsentation	265
Zielgruppenorientierte Präsentation	266
Präsentieren mit zwei Bildschirmen	268
Lernziele ECDL Advanced Syllabus 2.0	271
Zertifikat A6 Präsentation Advanced	271
Index.....	277