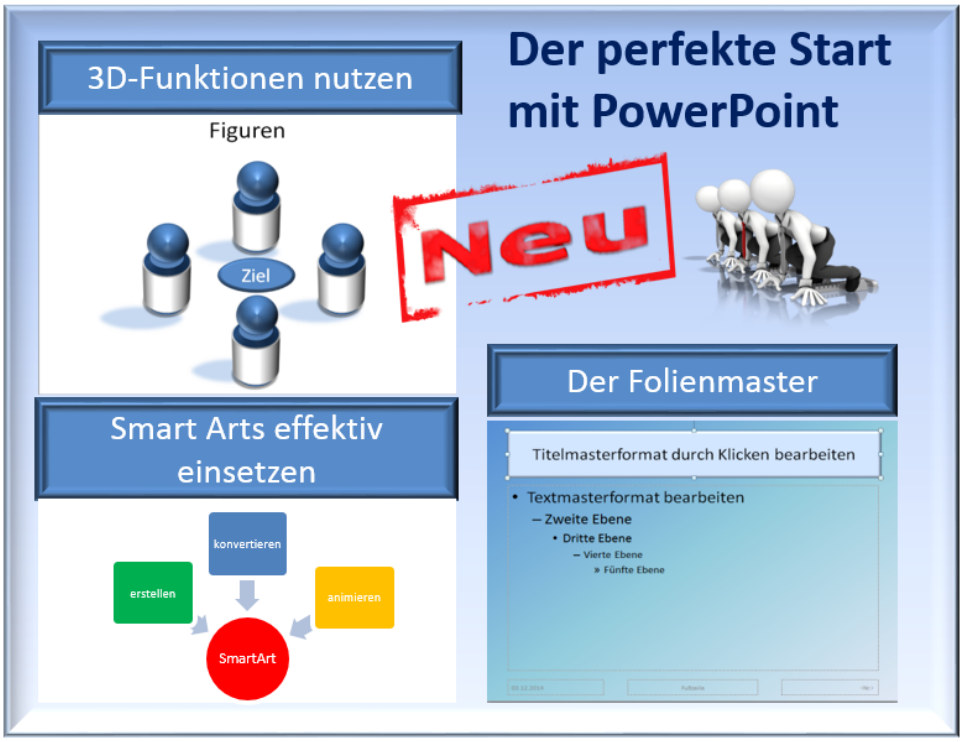
Handout

Webinar: Der perfekte Start mit PowerPoint 2010/13



Version: 2

Impressum:
Autorin: © Kirstin Hartmann
Erstellt: 06.01.2016

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Unterlage darf ohne ausdrückliche Genehmigung in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren) reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme vervielfältigt oder verarbeitet.

Die Unterlage wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden.
Die Autorin kann für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Die Unterlage wurde als seminarbegleitende Unterlage erstellt.

Inhaltsverzeichnis

1 Der richtige Start 4

1.1 Fatale Fehler im Umgang mit der Masterfolie vermeiden 4

1.2 Öffnen der Ansicht „Folienmaster“ 4

1.3 Bearbeiten des Folienmaster allgemein 5

1.3.1 Design bearbeiten 5
1.3.2 Designfarben festlegen 6
1.3.3 Schriftart festlegen 8

1.4 Formatierungen festlegen 8

1.4.1 Textausrichtung für Titel festlegen 8
1.4.2 Aufzählungszeichen ändern 9

1.5 Design der Masterfolie 10

1.6 Text Animationen über die Masterfolie 11

1.7 Fußzeilen 12

1.7.1 Fußzeile aus der Titelfolie entfernen 13

1.8 Speichern der Masterfolie 13

1.9 Abspeichern der Masterfolie unter 2013 15

1.10 Masterfolie benutzen in der Version 2010 15

1.11 Masterfolie benutzen in der Version 2013 16

2 SmartArt 17

2.1 SmartArt einfügen 17

2.2 Text in SmartArt konvertieren 18

3 Anlegen einer Kugel 20

3.1 Anleitung für 2010 20

3.1.1 Schritt 1: Größe festlegen 20
3.1.2 Schritt 2: 3D Format festlegen 21
3.1.3 Schritt 3: Schatten festlegen 21
3.1.4 Schritt 4: Linienfarbe festlegen 22
3.1.5 Schritt 5: Füllung definieren 22

3.2 Anleitung für 2013 22

1 Der richtige Start

Als Masterfolie bezeichnet man die Folie über die das Foliendesign gesteuert wird. Sie ist vergleichbar mit der Dokumentvorlage in Word. So erstellen Sie sich Ihre eigene Masterfolie.

1.1 Fatale Fehler im Umgang mit der Masterfolie vermeiden

Im Laufe meiner Seminarpraxis bin ich immer wieder auf die Punkte im Umgang mit der Masterfolie gestoßen.

- Der Master wird vollkommen ignoriert.
- Formatierungen und Schriftarten werden manuell auf den Folien umgestellt und dadurch das Masterdesign umgangen. Spätere Änderungen in der Masterfolie werden dann nicht auf alle Folien übernommen.
- Schriftgrößen die von PowerPoint vorgegeben werden verändert.
- Bestehende Fußzeilen werden mit Textfeldern überdeckt.

1.2 Öffnen der Ansicht „Folienmaster“

Link zur Videodokumentation

http://www.khartmann-consulting.de/video/TopSecretMaster.mp4

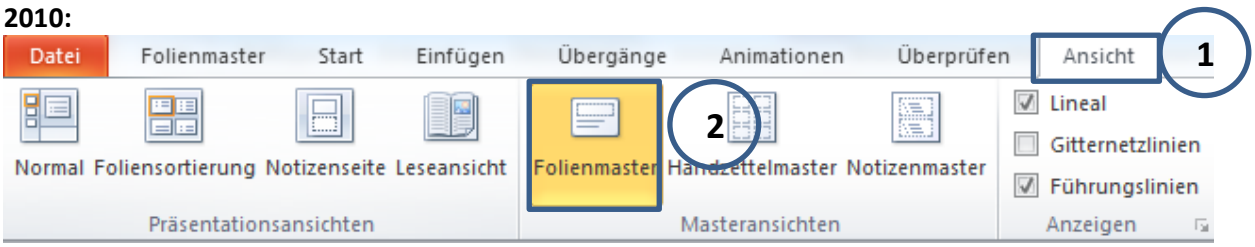
2013: Die Bearbeitung erfolgt analog zu Office 2010.

Um den Folienmaster zu öffnen, folgen Sie der nachfolgenden Klickanleitung.

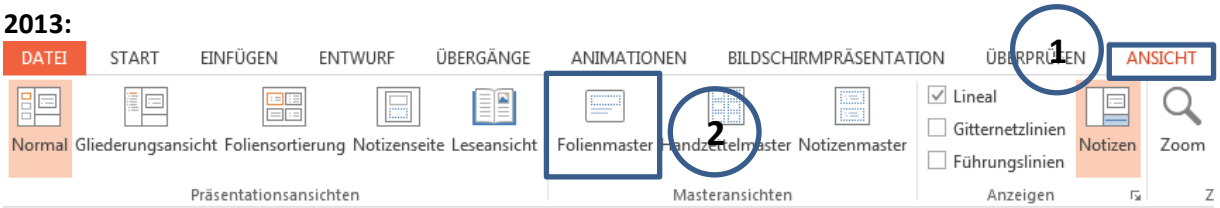
Klickanleitung

1. Klicken Sie auf das Register „Ansicht“ um den Master zu öffnen.
2. Anschließend klicken Sie auf das Symbol „Folienmaster“.
3. Jetzt öffnet sich automatisch die Registerkarte „Folienmaster“.

2010:



2013:

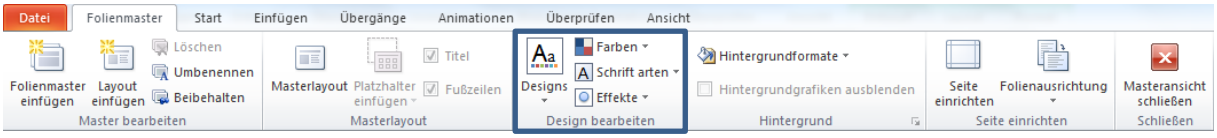


1.3 Bearbeiten des Folienmaster allgemein

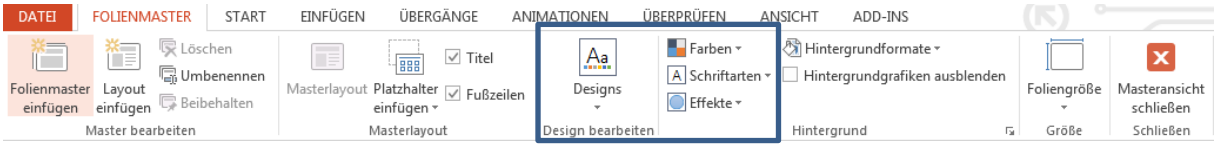
Nachfolgend möchte ich Ihnen einige Möglichkeiten in der Registerkarte „Folienmaster“ vorstellen. Hier konzentriere ich mich auf die Gruppe Design.

2013: Die Bearbeitung erfolgt analog zu Office 2010.

2010:



2013:

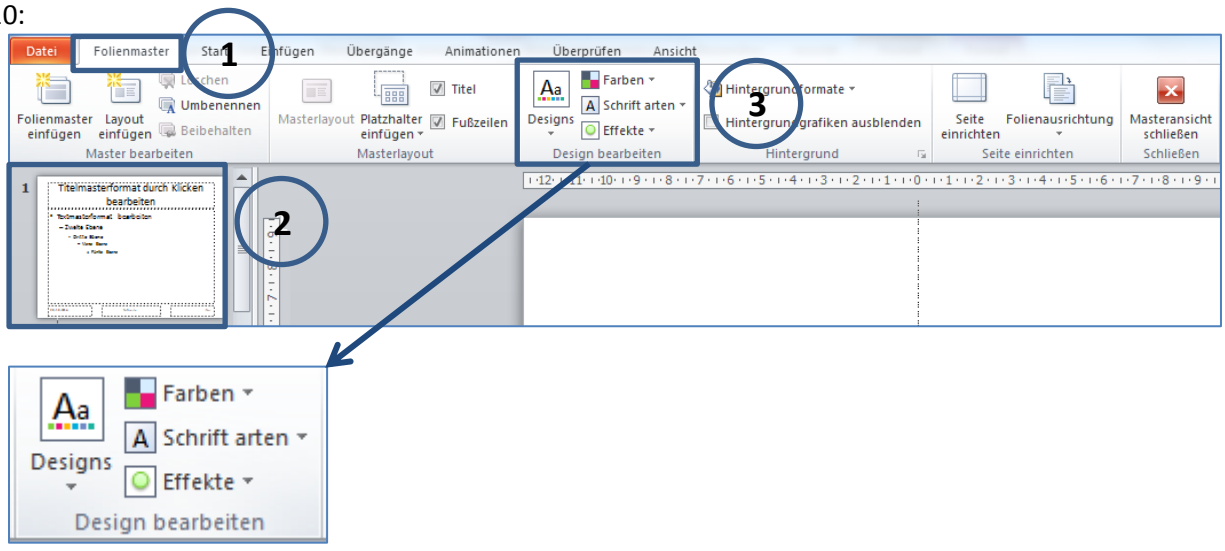


1.3.1 Design bearbeiten

2013: Die Bearbeitung erfolgt analog zu Office 2010.

Sie möchten das Design Ihrer Masterfolie festlegen, dann folgen Sie den nachfolgenden Klickanleitungen.

Klickanleitung

1. Nachdem Sie auf das Symbol „Folienmaster“ geklickt haben öffnet sich die Registerkarte „Folienmaster“.
2. Markieren Sie die Folie mit der Nummer 1. Änderungen auf dieser Folie werden für alle darunter hängenden Folien übernommen.
3. Legen Sie anschließend über die Gruppe „Design bearbeiten“ die Farbpalette, Schriftarben und Effekte fest.

2010: