

**Zu diesem Buch ..... 4****Erste Schritte mit PowerPoint****1 PowerPoint kennenlernen ..... 6**

1.1	Präsentationen mit PowerPoint .....	6
1.2	PowerPoint starten .....	6
1.3	Das PowerPoint-Fenster .....	7
1.4	Befehle aufrufen .....	9
1.5	Die PowerPoint-Hilfe verwenden .....	11
1.6	PowerPoint beenden .....	12
1.7	Schnellübersicht .....	13
1.8	Übung .....	13

**2 Grundlagen der Folienbearbeitung ..... 14**

2.1	Titel der Präsentation eingeben .....	14
2.2	Neue Folien mit Aufzählungstext erzeugen ....	15
2.3	Folientexte markieren, überschreiben und löschen .....	17
2.4	Arbeiten rückgängig machen .....	18
2.5	Ein Folienlayout zuweisen .....	18
2.6	Mit mehreren Folien arbeiten .....	21
2.7	Mit Foliendesigns arbeiten .....	22
2.8	Präsentationen speichern und schließen .....	24
2.9	Schnellübersicht .....	26
2.10	Übung .....	27

**3 Grundlegende Arbeit mit Präsentationen ..... 28**

3.1	Präsentationen erzeugen und öffnen .....	28
3.2	Die Foliengröße .....	31
3.3	Fußzeilen einrichten .....	32
3.4	Präsentationen drucken .....	33
3.5	Schnellübersicht .....	34
3.6	Übung .....	35

**Mit Texten und Ansichten arbeiten****4 Folientexte bearbeiten und gestalten ..... 36**

4.1	Mit Textplatzhaltern arbeiten .....	36
4.2	Zeichenformatierung in Textplatzhaltern .....	38
4.3	Besondere Zeichenformatierungen vornehmen .....	41
4.4	Absätze formatieren .....	42
4.5	Aufzählungen und Nummerierungen nutzen .....	43
4.6	Schnellübersicht .....	46
4.7	Übungen .....	47

**5 Folientexte überarbeiten ..... 50**

5.1	Texte mit Drag & Drop kopieren und verschieben .....	50
5.2	Mit der Zwischenablage arbeiten .....	51
5.3	Textelemente suchen und ersetzen .....	53
5.4	Die Rechtschreibprüfung verwenden .....	54
5.5	Besonderheiten bei der Texteingabe .....	56
5.6	Schnellübersicht .....	58
5.7	Übung .....	59

**6 Ansichten in PowerPoint effektiv nutzen ..... 60**

6.1	Die Ansichten im Vergleich .....	60
6.2	In der Normalansicht arbeiten .....	63
6.3	Mit der Gliederungsansicht arbeiten .....	64
6.4	Mit der Foliensortierungsansicht arbeiten .....	67
6.5	Schnellübersicht .....	69
6.6	Übungen .....	70

**Professionelle Visualisierung mit PowerPoint****7 Objekte erzeugen und gestalten ..... 74**

7.1	Visualisierungen in Präsentationen einsetzen .....	74
7.2	Grundlegende Objektbearbeitung .....	76
7.3	Objektgröße und -form verändern .....	78
7.4	Form- und Fülleffekte zuweisen .....	80
7.5	Objekte drehen und kippen .....	82
7.6	Objekte beschriften .....	83
7.7	Eigenschaften übertragen bzw. als Standard definieren .....	84
7.8	Objekte exakt positionieren .....	85
7.9	Objektreihenfolge und -sichtbarkeit bestimmen .....	86
7.10	Objekte ausrichten und verteilen .....	87
7.11	Schnellübersicht .....	88
7.12	Übung .....	89

**8 WordArt, Grafiken und Medien ..... 90**

8.1	Text mit WordArt-Textfeldern grafisch gestalten .....	90
8.2	Grafiken einfügen .....	91
8.3	Grafiken bearbeiten .....	93
8.4	Medien einfügen und bearbeiten .....	96
8.5	Schnellübersicht .....	98
8.6	Übungen .....	99

**9 SmartArt-Grafiken erstellen und gestalten ..... 102**

- 9.1 SmartArt-Grafiken verwenden..... 102
- 9.2 SmartArt-Grafiken erzeugen ..... 104
- 9.3 Eigene Grafiken in SmartArts verwenden ..... 106
- 9.4 SmartArt-Elemente markieren und bearbeiten ..... 107
- 9.5 Struktur von SmartArt-Grafiken bearbeiten ..... 107
- 9.6 Elemente von SmartArt-Grafiken formatieren ..... 109
- 9.7 Schnellübersicht..... 111
- 9.8 Übungen..... 112

**10 Diagramme erstellen und gestalten ..... 114**

- 10.1 Grundlagen zu Diagrammen ..... 114
- 10.2 Diagramme in PowerPoint erstellen ..... 116
- 10.3 Mit den Daten arbeiten ..... 119
- 10.4 Diagrammtyp bzw. -layout ändern..... 122
- 10.5 Diagrammelemente markieren und bearbeiten ..... 124
- 10.6 Diagramme beschriften..... 125
- 10.7 Gitternetzlinien bearbeiten ..... 126
- 10.8 Schnellübersicht..... 127
- 10.9 Übung..... 128

**Bildschirmpräsentationen individualisieren**

**11 Mit Bildschirmpräsentationen arbeiten..... 130**

- 11.1 Bildschirmpräsentationen abspielen..... 130
- 11.2 Bildschirmpräsentationen steuern ..... 131
- 11.3 Präsentation in der Leseansicht testen ..... 135
- 11.4 Einstellungen für die Bildschirmpräsentation vornehmen ..... 135
- 11.5 Folienübergänge einsetzen..... 136
- 11.6 Animationseffekte einsetzen..... 138
- 11.7 Automatische Bildschirmpräsentationen erstellen ..... 140
- 11.8 Schnellübersicht..... 141
- 11.9 Übungen..... 142

**12 Präsentationen individualisieren ..... 144**

- 12.1 Eigene Vorlagen verwenden..... 144
- 12.2 Vorlagen mit Folienmastern erstellen ..... 145
- 12.3 Folienmaster und Layouts gestalten ..... 147
- 12.4 Andere Designfarben und Hintergründe zuweisen..... 150

- 12.5 Präsentationen als Vorlage speichern und öffnen ..... 151
- 12.6 Folienmaster-Einstellungen auf Folien umgehen ..... 153
- 12.7 Schnellübersicht ..... 154
- 12.8 Übung..... 155

**Präsentationen drucken und verwalten**

**13 Folien und Begleitmaterial drucken ..... 156**

- 13.1 Die Druckvorschau nutzen..... 156
- 13.2 Begleitmaterial erstellen ..... 157
- 13.3 Schnellübersicht ..... 160
- 13.4 Übung..... 160

**14 Präsentationen verwalten ..... 162**

- 14.1 Dokumenteigenschaften festlegen ..... 162
- 14.2 Präsentationen schützen ..... 164
- 14.3 Nicht gespeicherte Präsentationen wiederherstellen ..... 164
- 14.4 Präsentationen in unterschiedlichen PowerPoint-Versionen nutzen..... 167
- 14.5 Präsentationen in anderen Formaten speichern ..... 169
- 14.6 Bildschirmpräsentationen auf mobilen Speichermedien sichern ..... 170
- 14.7 Die Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen..... 172
- 14.8 Schnellübersicht ..... 173
- 14.9 Übung..... 174

**15 SkyDrive und Web Apps nutzen..... 176**

- 15.1 Via SkyDrive auf Präsentationen zugreifen ... 176
- 15.2 Präsentationen im Browser bearbeiten..... 178
- 15.3 Schnellübersicht ..... 180

**Anhang: PowerPoint mit Gesten steuern ..... 182**

- Das Menüband verwenden ..... 182
- Text eingeben..... 182
- Text markieren und bearbeiten ..... 183
- Objekte einfügen ..... 184
- Objekte bearbeiten ..... 184
- Folieninhalte scrollen bzw. vergrößern/verkleinern ..... 185

**Stichwortverzeichnis..... 186**