

MS-PowerPoint 365

Wozu dient PowerPoint?

- ▶ optische Unterstützung von Vorträgen
- ▶ Visualisierung wesentlicher Inhalte
- ▶ grafische Umsetzung von Zahlen (Diagramme)
- ▶ Darstellung abstrakter Zusammenhängen
- ▶ Animationen
- ▶ Werbezwecke

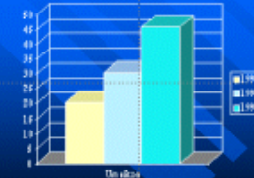
Tabellen

Unsere Ziele für das Jahr 2000

Politik	Ökonomie	Ökologie

Diagramme

Unsere Ziele für das Jahr 2000



Visualisierung

Grafiken

Unsere Ziele für das Jahr 2000

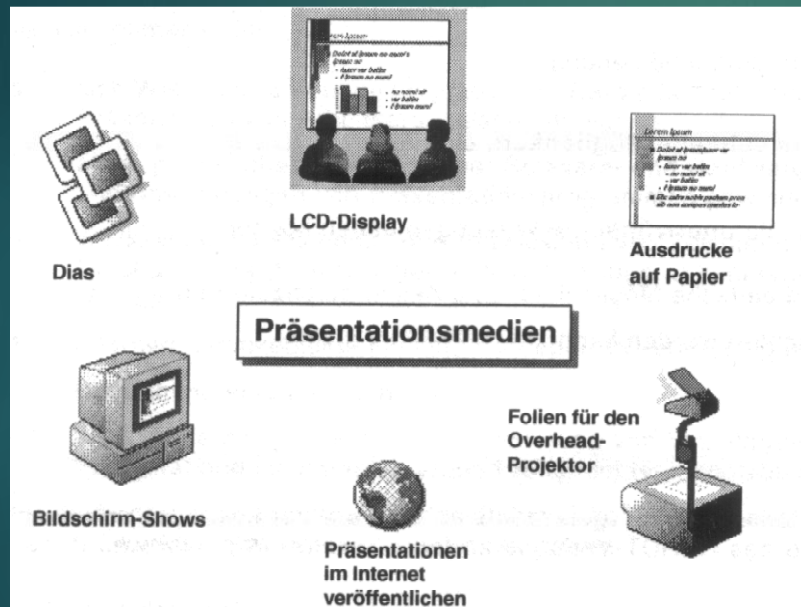


Schlagwörter

Unsere Ziele für das Jahr 2000

1. Übersicht
2. Grobkonzept
3. Feinkonzept
4. Detailplanung

Visualisierungsmöglichkeiten



- ▶ Beamer / LCD-Display
- ▶ Ausdrucke
- ▶ Folien
- ▶ Bildschirm
- ▶ Dias
- ▶ Internet

Vorüberlegungen

- ▶ Was ist mein Thema?
- ▶ Was ist mein Ziel?
- ▶ Wer ist mein Publikum?
- ▶ Was ist das Wesentliche?

Was ist mein Thema?

- ▶ Das Thema wird meist vorgegeben.
- ▶ Das Thema sollte genau formuliert werden.
- ▶ Das Thema sollte in der Form : „Das Ziel der Präsentation ist ...“ niedergeschrieben werden.

Was ist mein Ziel?

- ▶ Keine Präsentation ohne Ziel.
- ▶ Es besteht Verwechslungsgefahr zwischen Thema und Ziel.
 - ▶ Wollen Sie über die Hintergründe des Themas informieren?
 - ▶ Wollen Sie einen Plan oder ein Produkt vorstellen?
 - ▶ Wollen Sie das Publikum überzeugen und ihm etwas verkaufen?

Wer ist mein Publikum?

- ▶ Welche Vorkenntnisse hat das Publikum?
- ▶ Welche Ziele hat die Präsentation?
- ▶ Ist die Präsentation eine Einführung oder ein Thema für Fortgeschrittene?
- ▶ Ist das Publikum vom Thema überzeugt oder ist es skeptisch?
- ▶ Wie alt ist das Publikum?

Was ist das Wesentliche?

- ▶ Darstellen der wesentlichen und entscheidenden Punkte.
- ▶ Was wesentliche ist, hängt von den Präsentationszielen ab.

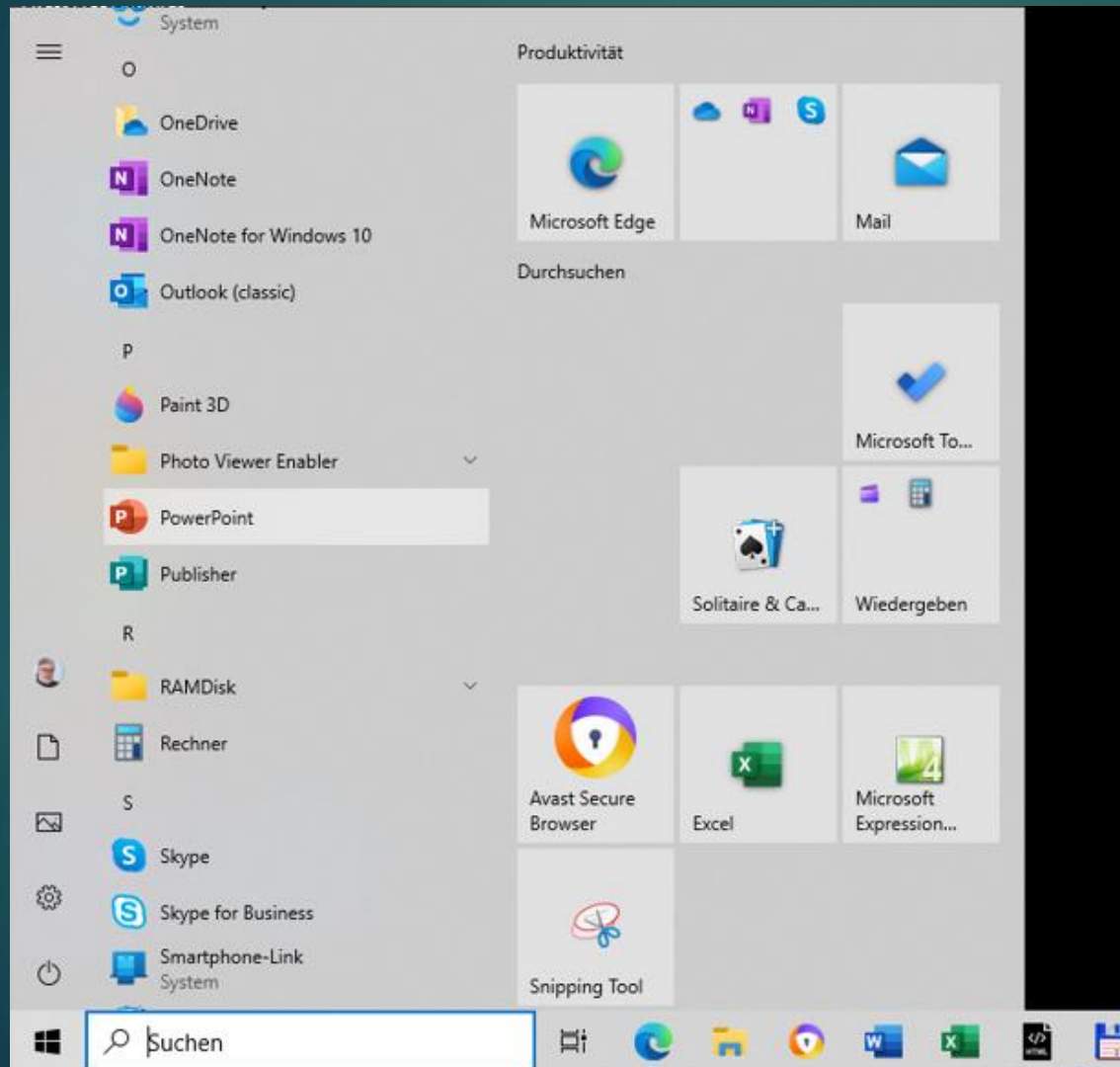
Aufbau einer Präsentation (1)

- ▶ Eröffnung
 - ▶ Begrüßung
 - ▶ Hinweise zu Anlass – Thema – Ziel
 - ▶ Vorstellung der Gliederung
- ▶ Hauptteil
 - ▶ Ausarbeiten des Kerngedanken des Vortrages
 - ▶ Anschauliche Darstellung der Inhalte

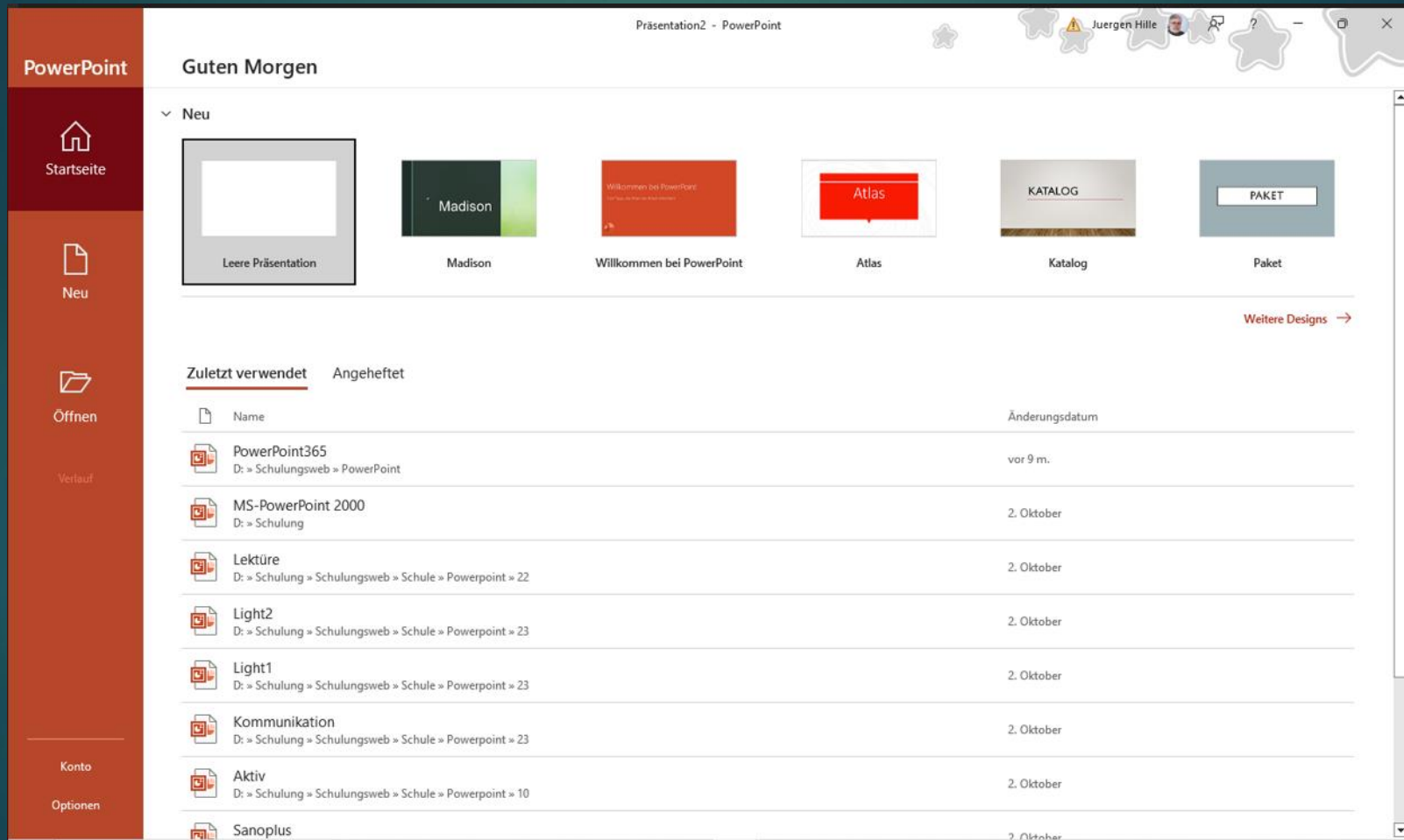
Aufbau einer Präsentation (2)

- ▶ Schluss
 - ▶ Zusammenfassung des Vortrages
 - ▶ Setzen eines deutlichen Endes
 - ▶ Formulieren der Aussage der Präsentation
 - ▶ Eingehen auf die Reaktionen des Publikums

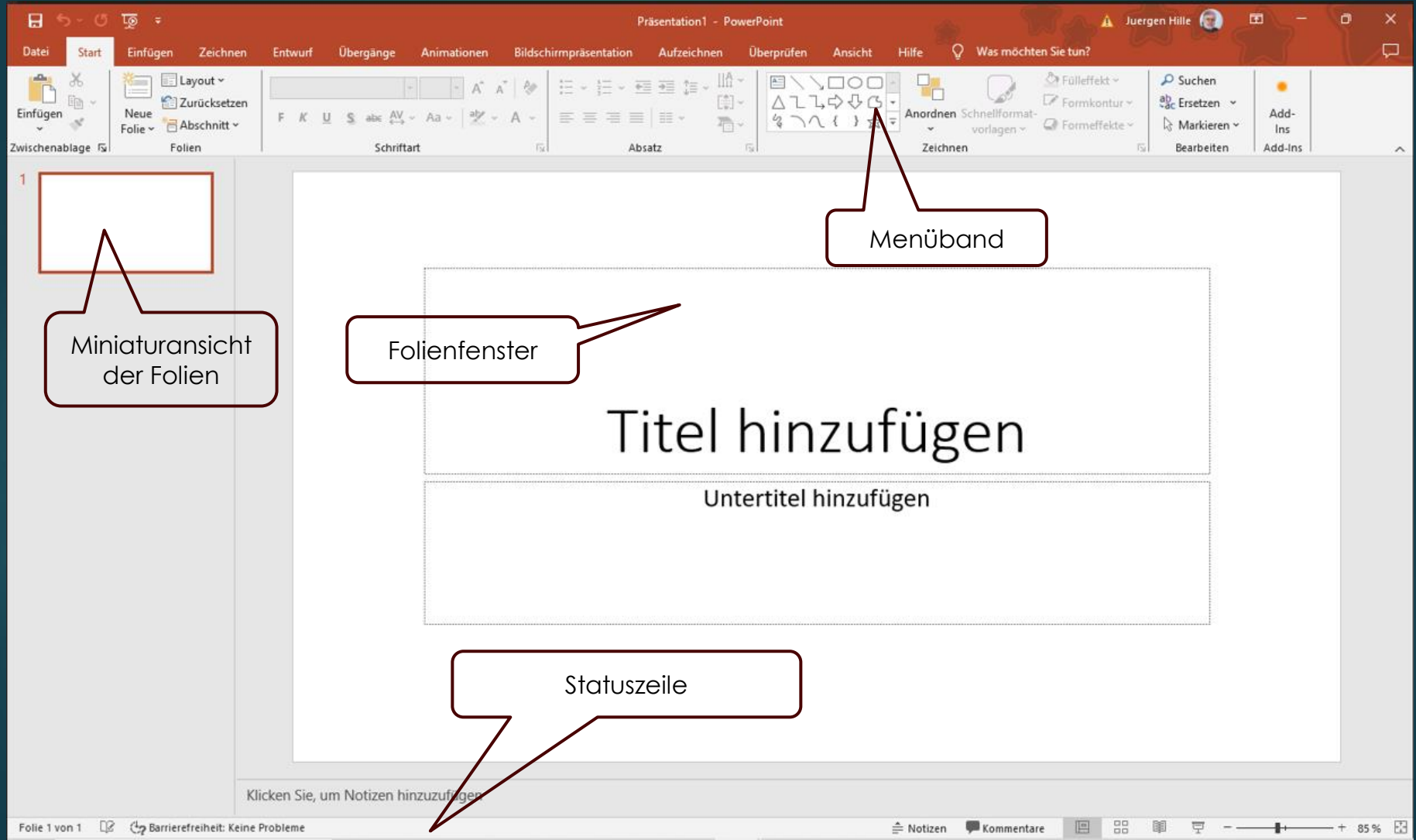
PowerPoint starten



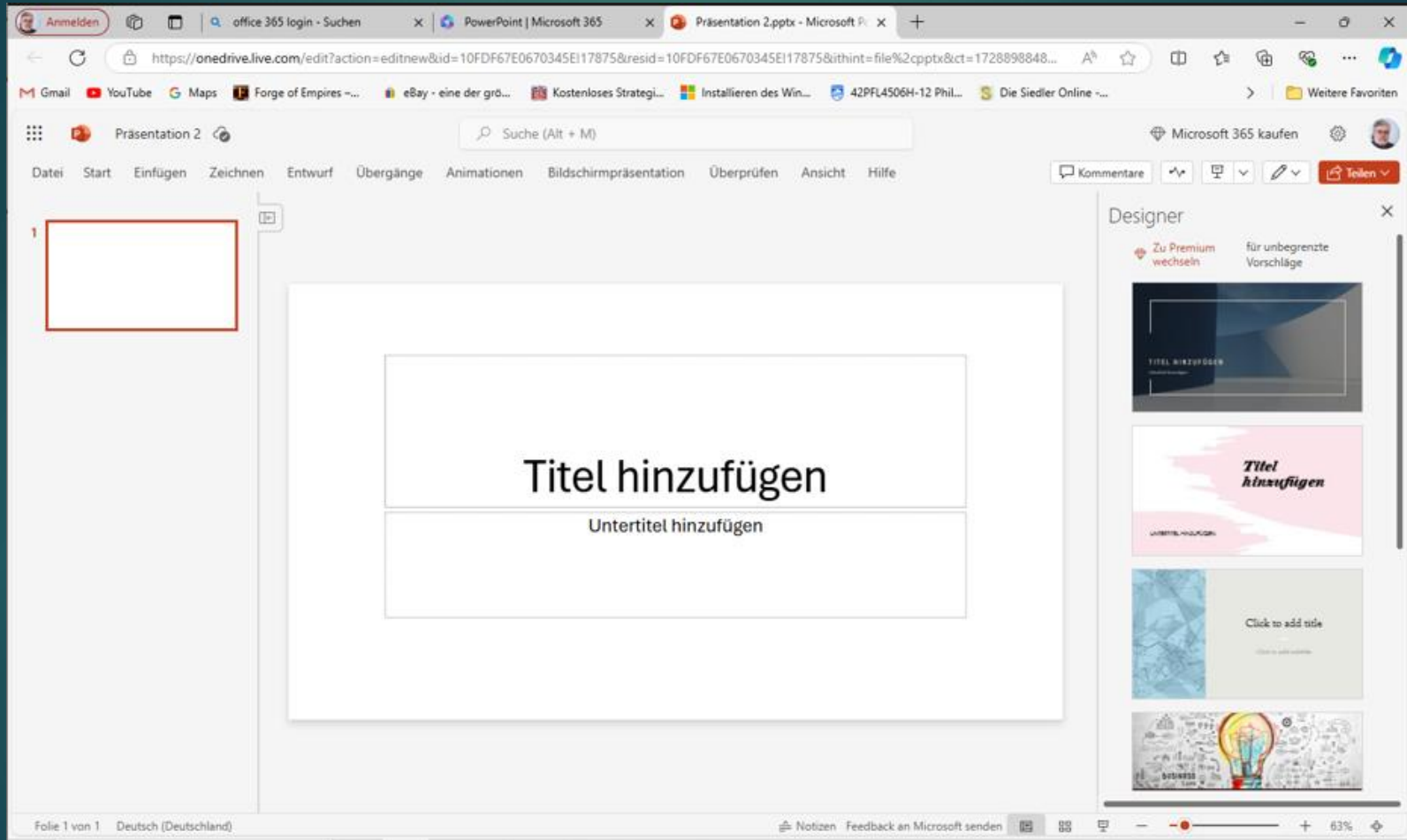
PowerPoint Startbildschirm



PowerPoint Anwendungsfenster



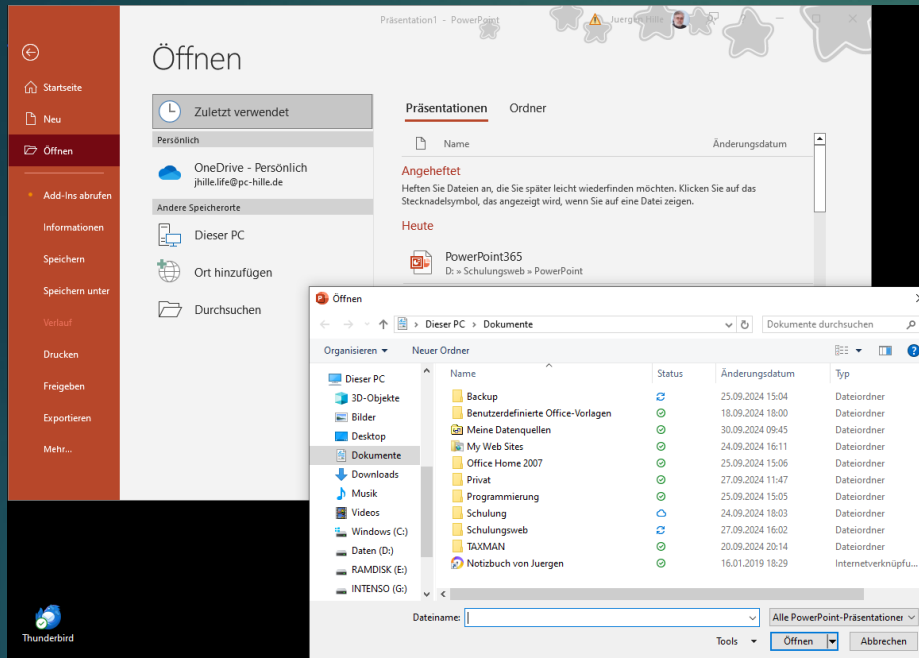
Powerpoint in der Onlineversion





- ▶ Das PowerPoint-Fenster besitzt in der Titelleiste ein **Suchfeld**.
- ▶ Darunter folgt das **Menüband** mit allen wichtigen Befehlen.
- ▶ In der Mitte befindet sich das **Folienfenster** mit der aktuell gewählten Folie.
- ▶ Links daneben werden alle Folien der Präsentation als **Miniaturfolien** angezeigt.
- ▶ Rechts neben dem Folienfenster befindet sich der **Aufgabenbereich**.

Präsentation öffnen



- ▶ Menü „Öffnen“
- ▶ Im Explorer die Präsentation doppelt anklicken

Folien anzeigen

Produktentwicklung - PowerPoint

Juergen Hille

Datei Start Einfügen Zeichnen Entwurf Übergänge Animationen Bildschirmpräsentation Aufzeichnen Überprüfen Ansicht Hilfe Was möchten Sie tun?

Einfügen Layout Zurücksetzen Abschnitten

Zwischenablage Folien

Schriftart Absatz Zeichnen Anordnen Schnellformatvorlagen

Suchen Ersetzen Markieren Add-Ins

1 ENTWICKLUNG EINER KALORIENARMEN SCHOKOLADE

2 MARKTSITUATION

- Existierender Süßwarenmarkt
- Bedürfnisse der Käufer nach „Gesund ohne Zucker“
- Steigender Absatz bei „Light“-Produkten

3 AUFBAU EINES EXPERTENTEAMS

- Ernährungswissenschaftler
- Lebensmittelchemiker
- Marketingexperten

4 FESTLEGUNG DER RAHMENBEDINGUNGEN

- Zeitlinie
- Entwicklungszeitdauer
- Teamgröße
- Finanzrahmen
- Entwicklungszeiten
- Produktionskosten

5 NÄCHSTE SCHRITTE

- Neue Produktideen
- Erweiterung der Entwicklungsstellung

Untertitel hinzufügen

ENTWICKLUNG EINER KALORIENARMEN SCHOKOLADE

Klicken Sie, um Notizen hinzuzufügen

Folie 1 von 5 Barrierefreiheit: Keine Probleme

Notizen Kommentare

78 %

- ▶ Die Miniaturansicht der aktuell ausgewählten Folie ist mit einem Rahmen gekennzeichnet und der Inhalt der Folie wird rechts im Folienfenster angezeigt.
- ▶ Durch Anklicken der Miniaturansichten wechselt die Folienansicht.
- ▶ Um die Folien vor Publikum zu zeigen, nutzen Sie den **Vollbildmodus**.
- ▶ Starten Sie die Präsentation, indem Sie auf  klicken oder die Taste „F5“ drücken.



Präsentation bearbeiten

- ▶ Neue Folie hinzufügen
- ▶ Folien bearbeiten
- ▶ Folien löschen
- ▶ Folien verschieben
- ▶ Folien einfügen
- ▶ Design ändern

Präsentation speichern

PowerPoint365[Compatibility Mode] PowerPoint

Speichern unter

Zuletzt verwendet

Persönlich

OneDrive - Persönlich
jhille.life@pc-hille.de

Share options

Teilen

Link kopieren

Andere Speicherorte

Dieser PC

Ort hinzufügen

Durchsuchen

Angeheftet

Heute

PowerPoint
D:\Schulungsweb\PowerPoint 14.10.2024 13:10

Speichern unter

Dieser PC > Daten (D:) > Schulungsweb > PowerPoint

PowerPoint durchsuchen

Organisieren Neuer Ordner

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
PowerPoint365	14.10.2024 13:10	Microsoft PowerP...	6.502 KB
PowerPoint2000	05.10.2004 09:02	Microsoft PowerP...	9.036 KB

Dateiname: PowerPoint365

Dateityp: PowerPoint 97-2003-Präsentation

Autoren: Hille Markierungen: Markierung hinzufügen Titel: MS-PowerPoint 2000

Ordner ausblenden Tools Speichern Abbrechen

Präsentation erstellen



PowerPoint-Vorlagen

- ▶ stellt die schnellste Möglichkeit dar, um eine Präsentation zu erzeugen
- ▶ Vorauswahl aus bestimmten Themen
- ▶ Auswahl der Präsentationsart
- ▶ Eingabe der Texte

PowerPoint-Vorlagen

↶

Startseite

Neu

Öffnen

Add-Ins abrufen

Informationen

Speichern

Speichern unter

Verlauf

Drucken

Freigeben

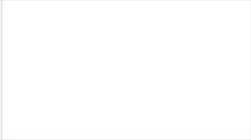
Exportieren

Schließen

Konto

Optionen

Neu



Leere Präsentation



Willkommen bei PowerPo...



Madison

Empfohlene Suchbegriffe:

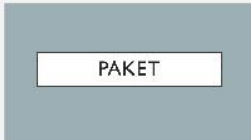
Präsentationen Designs Ausbildung Diagramme Geschäftlich Informationsgrafiken



Atlas



Katalog



Paket



Holzart



Geometrischer Farblock



Blumenmuster



Urban Monochrome



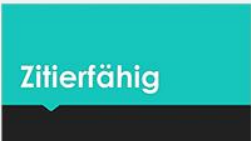
Zukunftsorientiert



Natürliche Inspiration



Ion-Lila



Zitierfähig



Berlin



HIMMEL



SAVON



AUSSCHNITT

Vorlage auswählen



Willkommen bei PowerPoint

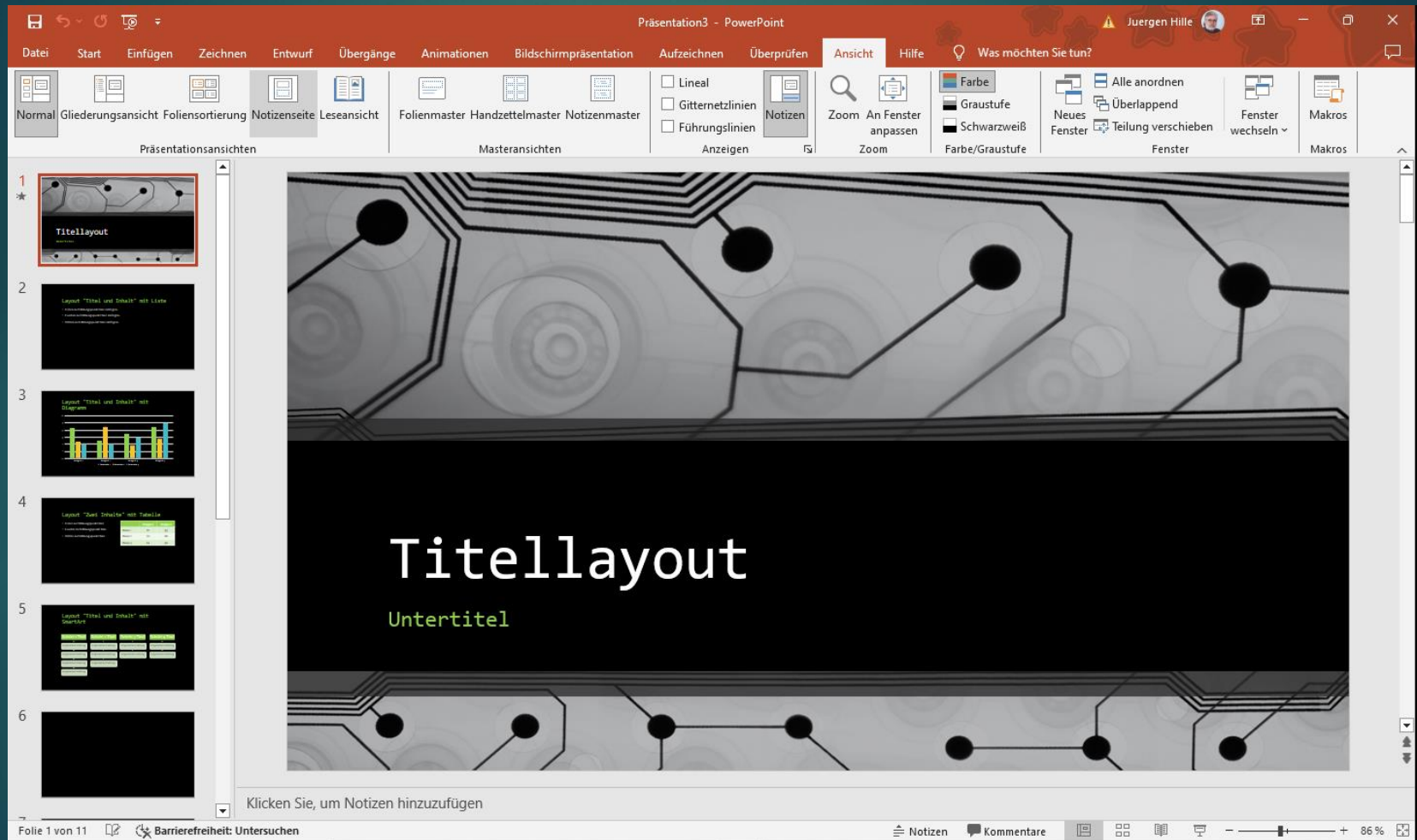
Zur Verfügung gestellt von:
Microsoft Corporation

Verwenden Sie diese Vorlage für eine Folienpräsentation namens „Willkommen bei PowerPoint“ für eine Einführung in aktuelle PowerPoint-Funktionen – insbesondere für Microsoft 365-Abonnenten. Erhalten Sie Informationen zu Möglichkeiten der Zusammenarbeit, zum Abrufen professioneller Designideen, zu animierten Übergängen und mehr. Es handelt sich hierbei um eine barrierefreie Vorlage für eine PowerPoint-Schulung.



Erstellen

Erstellung starten -> „Fertig“



Der Arbeitsbereich (1)



Der Arbeitsbereich (2)

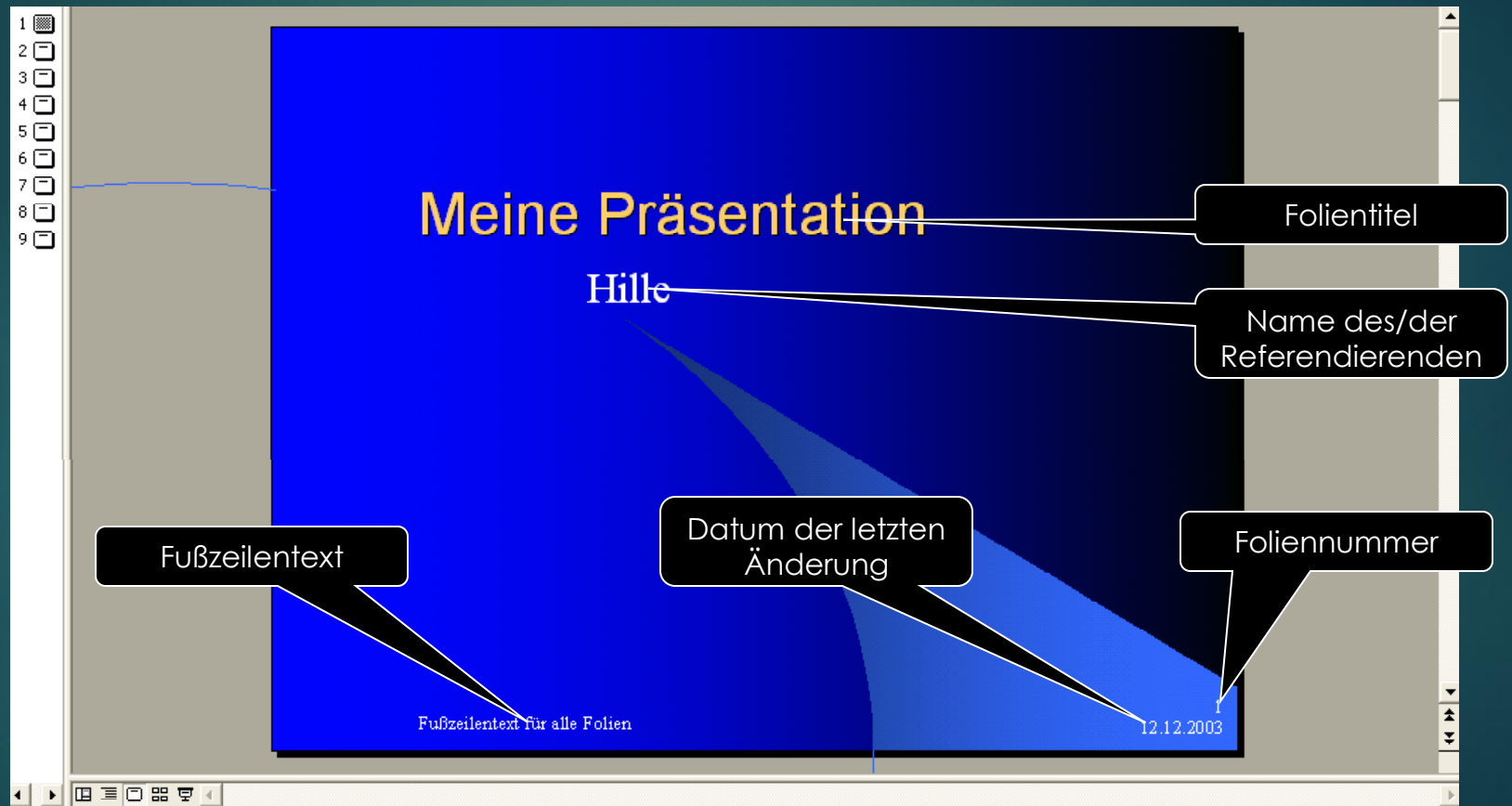


Folienausschnitt	Hier wird die Folie genau so dargestellt, wie sie auch später vorgeführt wird
Gliederungsausschnitt	In diesem Ausschnitt werden alle Textinformationen einer Präsentation auf einem Blick angezeigt. Grafiken und Symbole, die auf der Folie enthalten sind, werden nicht dargestellt.
Notizfeld	In diesem Ausschnitt können Sie Notizen für den Vortrag eintragen. Diese Notizen erscheinen nicht auf der Folie.

Vorhanden Folien

Titelfolie (= 1 Folie)	In der Titelfolie sind die Texte, die in Schritt 4 des Autoinhalt-Assistenten eingegeben haben, bereits eingetragen. Außer den gewählten Angaben wird auf der Titelfolie der Name der Person angegeben, die in PowerPoint als Benutzer eingetragen ist
Folie 2 und alle weiteren	Hier finden sich Texte, die Ihnen für die Erstellung Ihrer Folien inhaltliche Anregungen geben sollen. Diese Texte können Sie überschreiben und dafür eigenen Text eingeben.

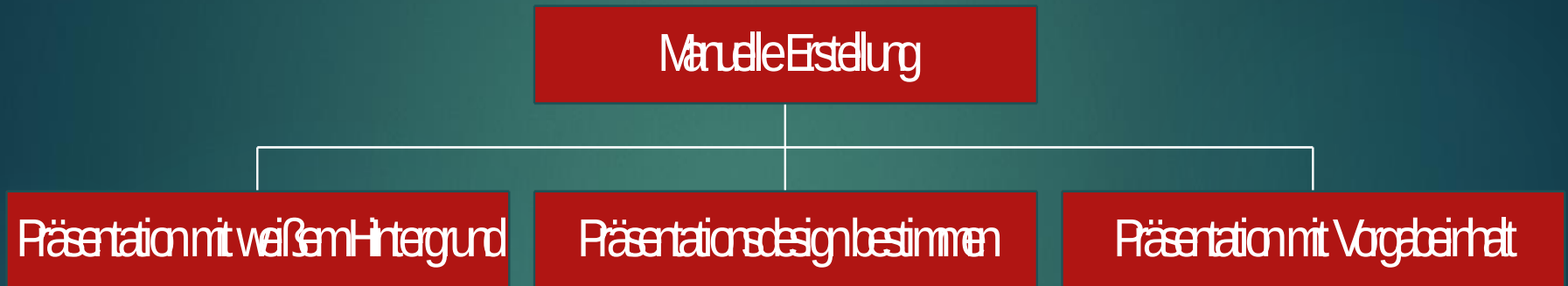
Felder in der Titelfolie



Manuelle Erstellung

- ▶ Individuelle Gestaltung
- ▶ Arbeitsaufwendig

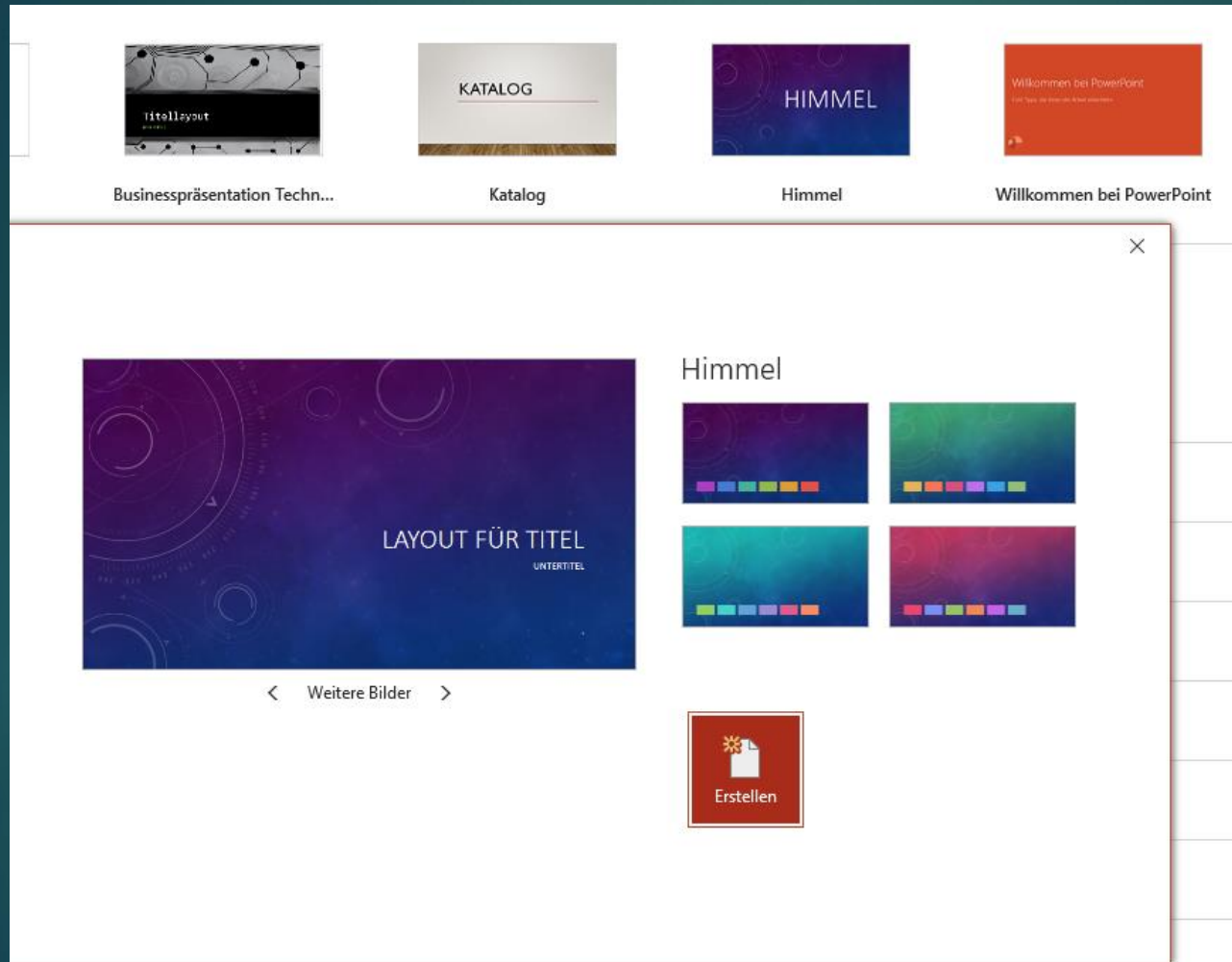
Präsentation manuell erstellen



Präsentationsdesign bestimmen

- ▶ mitgelieferte Entwurfsvorlagen als Layoutvorschlag
- ▶ unterschiedliche Farben, Formen, usw. für Hintergrund, Text und Grafik
- ▶ od. Startdialog Option „Entwurfsvorlagen“

Präsentationsdesign bestimmen



The screenshot displays a software interface for selecting a presentation design. At the top, four design thumbnails are shown with their respective labels: "Businesspräsentation Techn...", "Katalog", "Himmel", and "Willkommen bei PowerPoint". The "Himmel" design is currently selected, and a detailed preview window is open for it. This window shows a large preview of the "Himmel" design, which features a dark blue background with white circular patterns and the text "LAYOUT FÜR TITEL" and "UNTERTITEL". Below the preview are navigation arrows and the text "Weitere Bilder". To the right of the preview, four smaller thumbnail variations of the "Himmel" design are shown, each with a different color scheme. At the bottom right of the preview window is a red button with a document icon and the text "Erstellen".

Businesspräsentation Techn... Katalog Himmel Willkommen bei PowerPoint

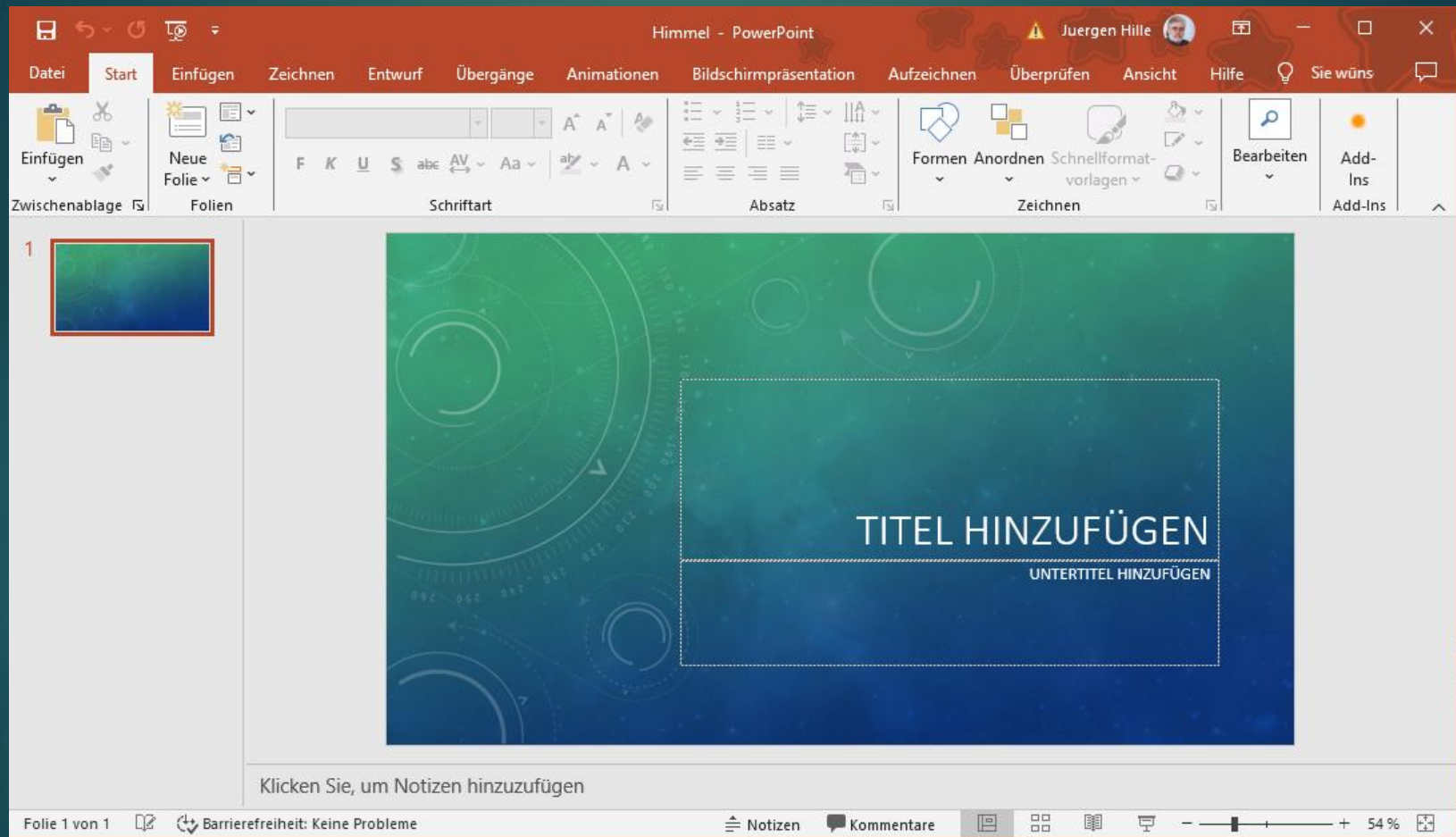
Himmel

LAYOUT FÜR TITEL
UNTERTITEL

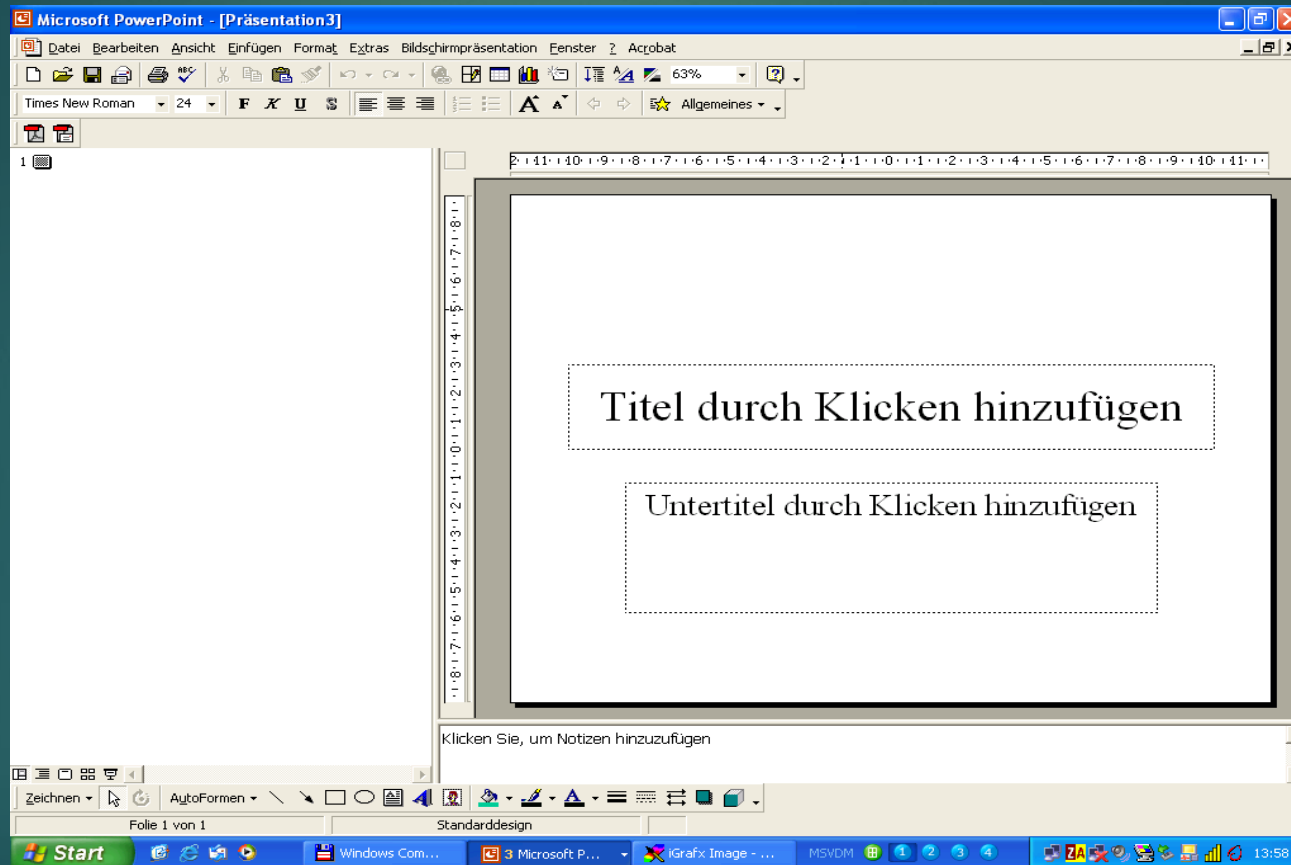
< Weitere Bilder >

Erstellen

Start mit der Titelfolie



Präsentation mit weißem Hintergrund (3)



Folien erzeugen

- ▶ Nach der Auswahl der Option „Leere Präsentation“ wird diese mit der Titelfolie eröffnet.
- ▶ Neue Folien können Sie mit dem Symbol erzeugen
- ▶ alternativ über Menü „Einfügen -> Neue Folie“
- ▶ oder über die Tastenkombination „Strg+M“



Neue Folie

Himmel

Titelfolie

Titel und Inhalt

Abschnittsüberschrift

Zwei Inhalte

Vergleich

Nur Titel

Leer

Inhalt mit Überschrift

Bild mit Überschrift

Panoramabild mit Beschriftung

Titel und Beschriftung

Zitat mit Beschriftung

Namenskarte

Namenskarte für Zitat

Wahr oder Falsch

Ausgewählte Folien duplizieren

Folien aus Gliederung...

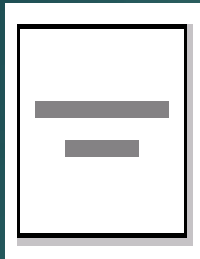
Folien wiederverwenden...

Die Folienarten im Überblick

Je nachdem, welches Autolayout Sie auswählen, sind verschiedene Platzhalter auf Ihrer Folie enthalten. Platzhalter sind bestimmte Bereiche der Folie, die für die Aufnahme unterschiedlicher Informationen (z.B. Text oder Grafiken) vorgesehen sind

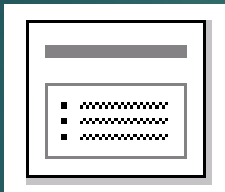
Die Folienarten im Überblick

(1)



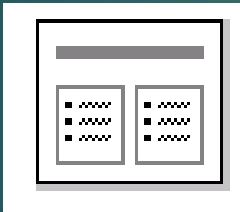
Titel und Untertitel

Dieses Layout eignet sich besonders für die erste Folie einer Präsentation um als Einstieg in ein Thema als Erstes Titel und Untertitel anzuzeigen.



Titel und Aufzählung

Um eine Aufzählung mit nur wenigen Aufzählungspunkten zu erstellen.



Titel und zweispaltige Aufzählung
mehrere Aufzählungspunkte für event. zwei
Themengebiete

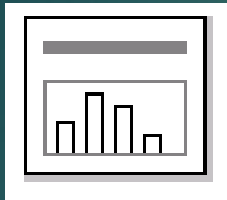


Titel und Tabelle

für eine Tabelle mit einer Überschrift

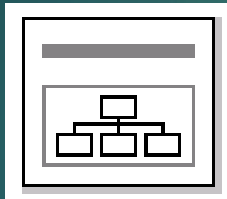
Die Folienarten im Überblick

(2)



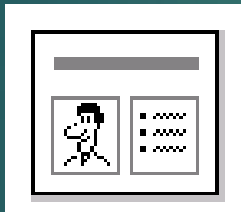
Titel und Diagramm

für Diagramme, die besonders übersichtlich und groß dargestellt werden sollen



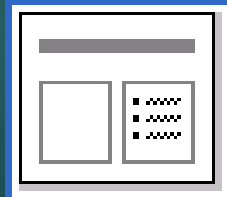
Titel und Organigramm

für die Darstellung großer und übersichtliche Organisationsstrukturen



Titel, Clipart und Aufzählung

für ein Clipart, Bild und zusätzlich eine Aufzählung

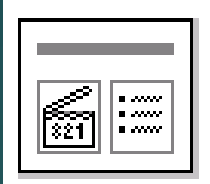
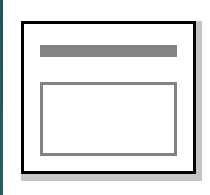
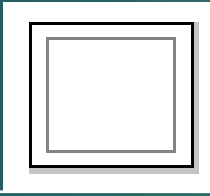
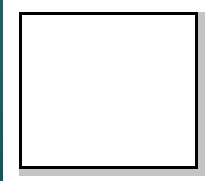


Titel, Aufzählung und Objekt

für eine Aufzählung und ein Objekt (Bild, Wordbrief, Excel-Tabelle)

Die Folienarten im Überblick

(3)

	Titel, Medienclip und Aufzählung für Folien, die ein Video anzeigen sollen und eine Aufzählung
	Titel und Objekt für die Darstellung großer Objekte
	Objekt für die Darstellung großer Objekte ohne Titel
	Leere Folie für eigene Zeichnungen

Gestaltung der Präsentation

- ▶ Text, Aufzählungen
- ▶ Tabellen
- ▶ Diagramme
- ▶ Cliparts
- ▶ Bilder
- ▶ Autoformen
- ▶ Wordart
- ▶ Animation
- ▶ Video

Text hinzufügen, ändern, löschen und formatieren

- ▶ Text schreiben (ohne Zeilenumbruch)
- ▶ Text einfügen -> Cursor setzen und schreiben
- ▶ Text formatieren -> Text markieren und über die Symbolleiste „Start formatieren“

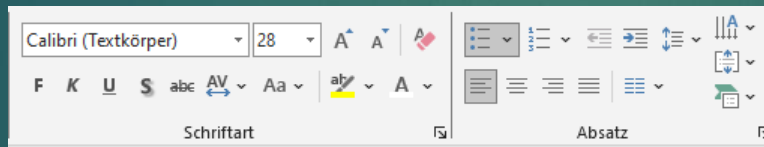
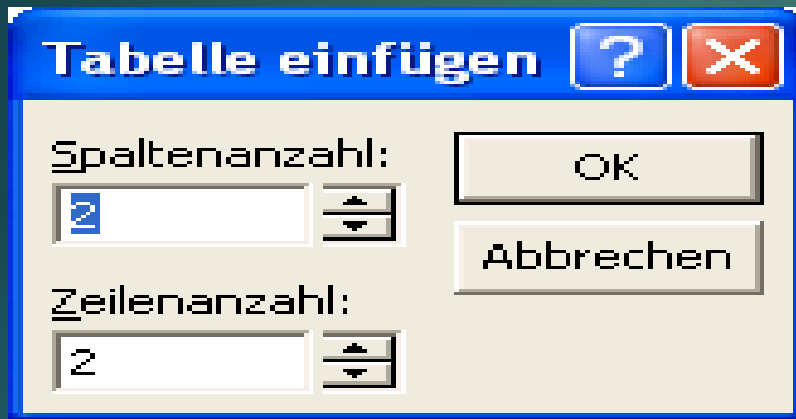


Tabelle mit Autolayout

	Filiale A	Filiale B	Filiale C	Filiale D
VW	120.000			
Audi	150.000.000			
Opel				
BMW				
Gesamt				

Tabelle einfügen



Titel durch Klicken hinzufügen

- ▶ Neue Folie-> Tabellen-folie
- ▶ Symbol doppelklicken
- ▶ Zeile und Spalten auswählen

Freihandtabelle



Umsatz im Autohaus		
Filiale 1		Filiale 2
Gesamt		1.000.500

- Symbolleiste „Tabellen und Rahmen“
- Mit dem Stift zeichnen
- Mit dem Radiergummi Linien löschen

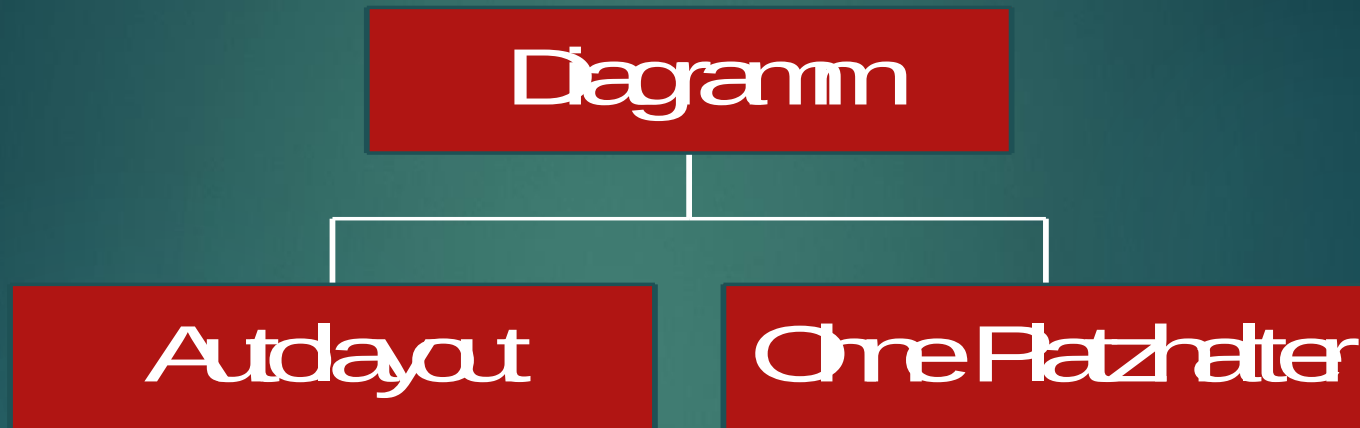
Freie Textfelder

zusätzliches Textfeld

- ✓ größeunabhängig
- ✓ frei verschiebbar
- ✓ kann zusätzlich erstellt werden
- ✓ Symbolleiste „Zeichnen“
- ✓ Menü „Einfügen -> Textfeld
- ✓ Formatieren über „Format->Textfeld



Diagramme



wird als Folie erzeugt
Vorgabediagramm

Symbol „Diagramm Einfügen“

Diagramm Autolayout

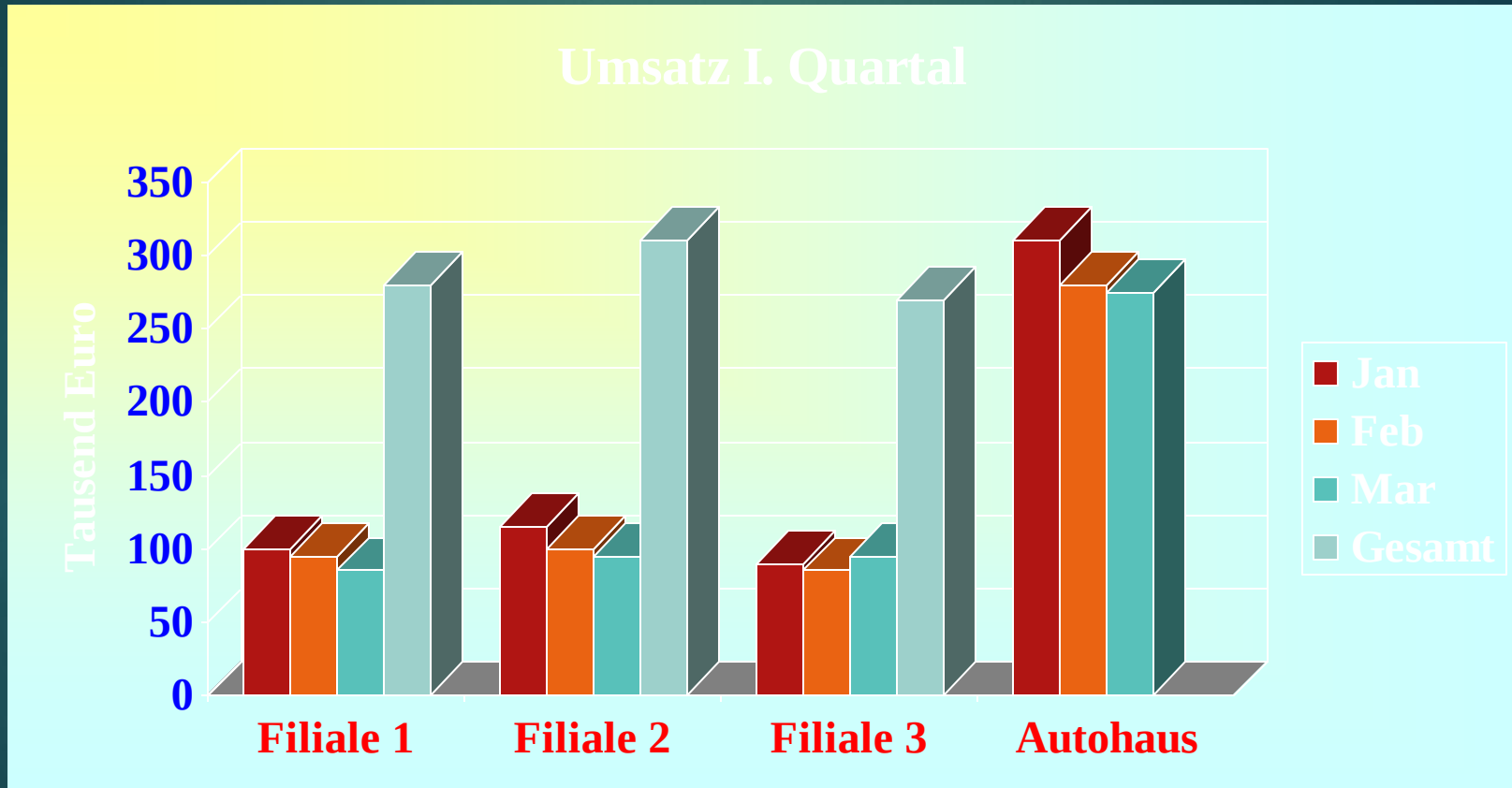
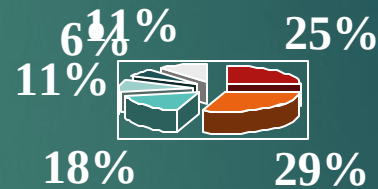
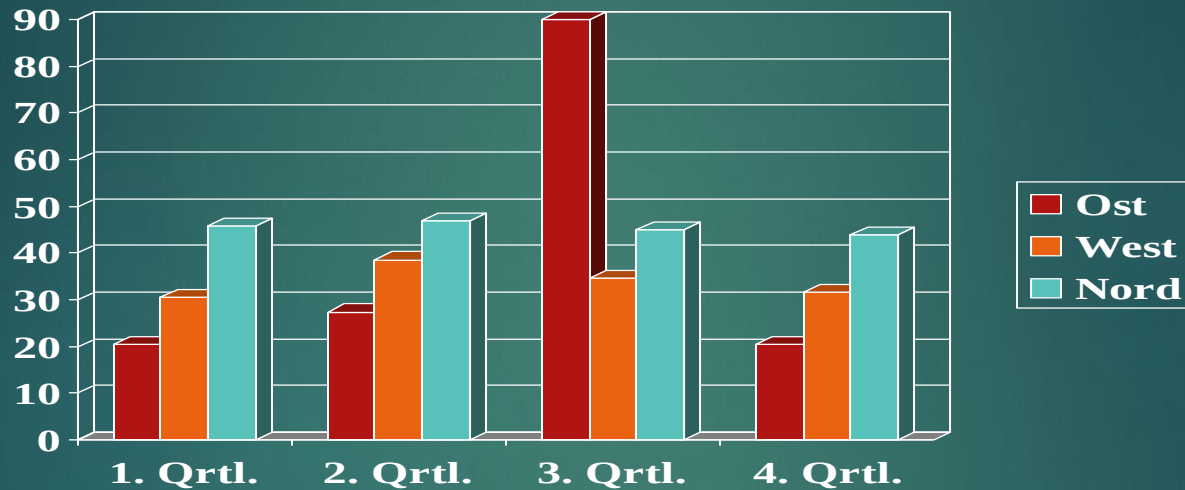


Diagramm mit Text

- ▶ Einkaufszettel für die Party
- ▶ Wichtig: Getränke
- ▶ sehr wichtig: was zum knappen
- ▶ Musik besorgen
- ▶ Kinder weggeben
(nur für einen Tag)

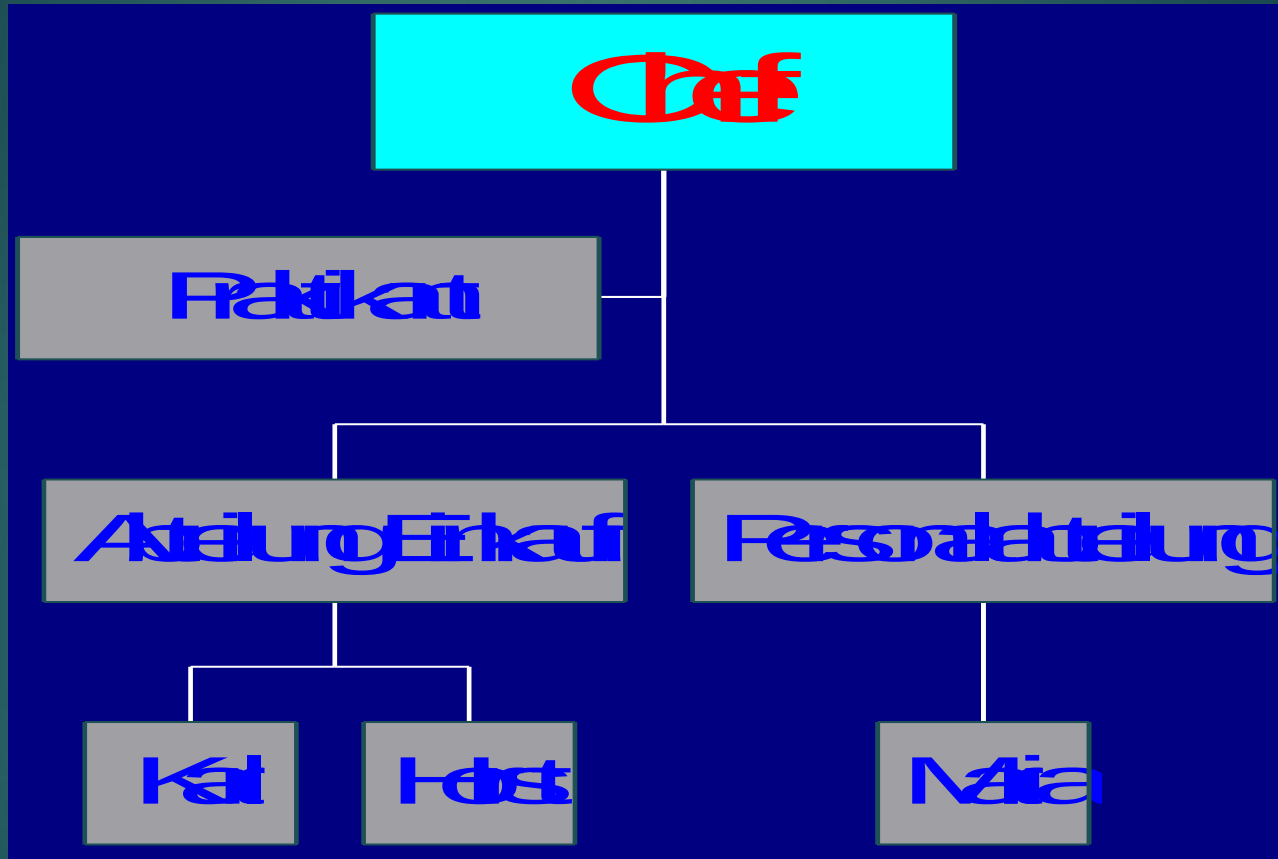


freies Diagramm



Das soll ein Umsatzdiagramm sein

Organigramme



Organigramme erstellen

- ▶ Neue Folie -> Autolayout „Organigramm wählen“
- ▶ Titel eingeben
- ▶ Platzhalter doppelklicken
- ▶ Organigramm bearbeiten

Einladung zur Party



- ▶ Beginn 18.00 Uhr
- ▶ Unterhaltungsprogramm (lassen Sie sich Über-raschen)
- ▶ 21.00 Uhr ein kleiner Imbiss
- ▶ Tanz in die Nacht
- ▶ voraussichtlich 04.00 Schluss

freies Clipart



Bilder in Folien

neue Folie -> Titelfolie
Menü „Einfügen->Bilder->
Aus Datei“
Auswahl des Bildes
Anpassen der Grösse

