

Bevor Sie beginnen...	4	5 Einzelne Folien gestalten	57
Vorbereitungen		5.1 Hinweise zur Foliengestaltung	57
		5.2 Texte auf Folien gestalten	58
		5.3 Geeignete Zeichenformatierungen verwenden	59
		5.4 Zusatzfolien einfügen und gestalten	61
		5.5 Folien zum Präsentationsablauf erstellen	61
		5.6 Zoomfunktionen einsetzen	62
		5.7 Übung	68
1 Präsentationen planen	5	Besondere Folienelemente	
1.1 Vorüberlegungen zum Erstellen von Präsentationen	5	6 Tabellen und Diagramme auf Folien verwenden	69
1.2 Ziele und Zielgruppe definieren	6	6.1 Tabellen gestalten	69
1.3 Informationen zusammenstellen	7	6.2 Tabellen individuell bearbeiten	70
1.4 Informationen systematisch ordnen	9	6.3 Diagramme gestalten	73
1.5 Zeitplanung	10	6.4 Diagrammtypen	75
1.6 Auswahl der Hilfsmittel für den Vortrag	11	6.5 Übung	78
1.7 Aufbau einer Präsentation festlegen	13	7 Grafiken und Formeln auf Folien verwenden	79
1.8 Gliederung mit PowerPoint erzeugen	14	7.1 Grafiken in Präsentationen einsetzen	79
1.9 Präsentationen mit Abschnitten strukturieren	15	7.2 Grafiken in PowerPoint einfügen	81
		7.3 Aus Grafiken ein Fotoalbum erstellen	83
2 Folien mit Designs gestalten	17	7.4 Mathematische Formeln einfügen	84
2.1 Was sind Designs?	17	7.5 Übungen	86
2.2 Designs und Designelemente zuweisen	19	8 Folien mit AV-Medien gestalten	88
2.3 Eigene Designs erstellen und bearbeiten	20	8.1 AV-Medien einsetzen	88
2.4 Übungen	23	8.2 Videos verwenden	89
		8.3 Videos bearbeiten	92
3 Vorlagen professionell gestalten	25	8.4 Audioelemente verwenden	95
3.1 Grundlegendes zur Verwendung von Vorlagen	25	8.5 Kommentartext aufnehmen	96
3.2 Gestaltungselemente im Folienmaster verwenden	26	8.6 Multimediaelemente komprimieren	97
3.3 Den Raum auf der Folie aufteilen	28	8.7 Bildschirmaufzeichnungen erstellen	97
3.4 Hinweise zur Gestaltung des Folienmasters	30	8.8 Übung	99
3.5 Zusätzliche Master erzeugen	31	9 Excel-Funktionen in PowerPoint nutzen	100
3.6 Mehrere Master nutzen	34	9.1 Excel-Tabelle in PowerPoint erstellen	100
3.7 Individuelles Folienlayout erstellen	35	9.2 Vorhandene Excel-Tabelle einfügen	101
3.8 Microsoft-Office-Vorlagen verwenden	36	9.3 Übungen	104
3.9 Übungen	38	10 Animationen einsetzen	106
		10.1 Animationen sinnvoll verwenden	106
4 Passende Farben und Schriftarten einsetzen	40	10.2 Animationen zuweisen	107
4.1 Farben einsetzen	40		
4.2 Zweckmäßige Schriftarten wählen	43		
4.3 Geeignete Schriftgrößen zuweisen	45		
4.4 Präsentationen barrierefrei gestalten	46		
4.5 Ausrichtung und Einzüge von Absätzen im Master ändern	50		
4.6 Zeilen- und Absatzabstände im Master festlegen	52		
4.7 Übungen	55		

10.3 Animationen anpassen	109	12.4 Die Referentenansicht nutzen	132
10.4 Animationssequenzen zeitlich abstimmen	110	12.5 Besondere Präsentationsmöglichkeiten	133
10.5 Animationspfade verwenden	112	12.6 Bildschirmpräsentation aufzeichnen	135
10.6 Diagramme animieren	115	12.7 Übung	137
10.7 SmartArt-Grafiken animieren	116		
10.8 3D-Objekte animieren	117	13 Präsentationen professionell vorführen	138
10.9 Übung	118	13.1 Was Sie vor der Präsentation erledigen sollten	138
		13.2 Präsentation am Veranstaltungsort vorbereiten	140
		13.3 Präsentation professionell vortragen	142
		13.4 Gute Präsentationen	144
Gekonnt präsentieren		Workflow optimieren	
11 Professionelles Begleitmaterial anfertigen	119	14 Teamarbeit	146
11.1 Notizen für den Vortrag erstellen	119	14.1 Basiswissen Teamarbeit	146
11.2 Notizen gestalten und drucken	121	14.2 Folien mit Kommentaren versehen	147
11.3 Handzettel für das Publikum anfertigen	124	14.3 Präsentationen gemeinsam verwenden	150
11.4 Praxistipps zu Notizen und Handzetteln	126	14.4 Übung	153
11.5 Übung	127		
12 Die optimale Bildschirmpräsentation	128	Stichwortverzeichnis	154
12.1 Folien in der Bildschirmpräsentation ausblenden	128		
12.2 Links in Präsentationen einsetzen	129		
12.3 Bildschirmpräsentationen verpacken	131		