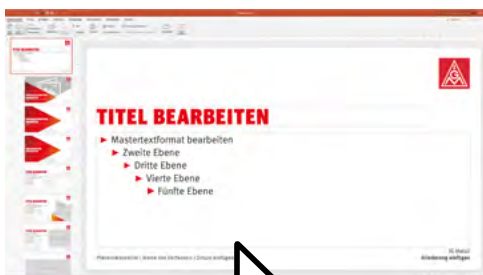


POWERPOINT-VORLAGEN

Schritt-für-Schritt-Gebrauchsanleitung



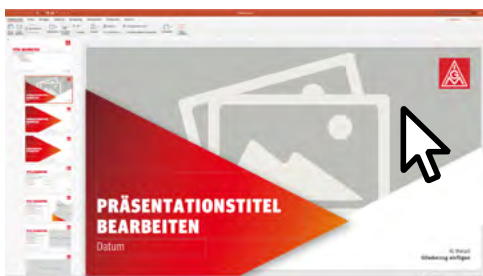
1.



FUSSZEILENDATEN BEARBEITEN (IM FOLIENMASTER)

- ▶ Klicke auf die Registerkarte „Ansicht“ ▶ „Folienmaster“
- ▶ Gehe auf die erste Masterfolie
- ▶ Füge unten links Deinen Präsentationstitel, Namen, Datum ein und dann unten rechts Deine Gliederung
- ▶ Diese Angaben erscheinen nun auf allen Folien

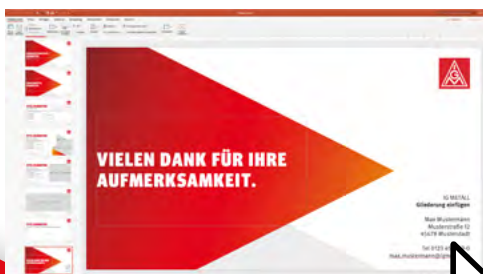
2.



TITELBILD ÄNDERN (IM FOLIENMASTER)

- ▶ Klicke auf den zweiten Folienmaster „Titelfolie mit Bild“
- ▶ Mit der rechten Maustaste auf den Bildplatzhalter klicken
- ▶ Auf „Füllung“ klicken ▶ „Bild“
- ▶ Neues Bild am Speicherort auswählen
- ▶ In der Leiste oben auf „Bildtools“ ▶ „Format“ klicken
- ▶ Ganz rechts auf „Zuschneiden“ ▶ „Einpassen“ klicken
- ▶ Bild größer ziehen und Bildausschnitt wählen

3.



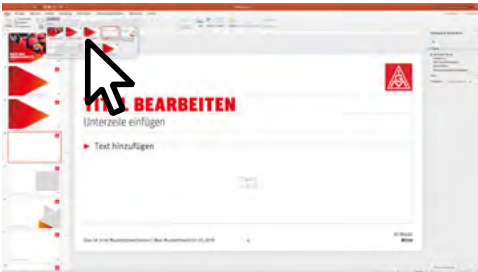
KONTAKTDATEN ÄNDERN (IM FOLIENMASTER)

- ▶ Klicke auf den letzten Folienmaster „Abschlussfolie“
- ▶ Gib im Textfeld unten rechts Deine Kontaktdaten ein
- ▶ Jetzt kannst Du den Folienmaster schließen:
Registerkarte „Folienmaster“ ▶ „Masteransicht schließen“

POWERPOINT-VORLAGEN

Schritt-für-Schritt-Gebrauchsanleitung

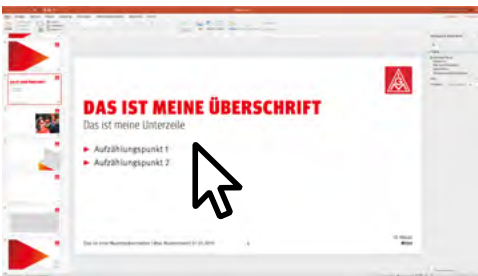
4.



FOLIENLAYOUT AUSWÄHLEN

- ▶ Es stehen verschiedene Folienlayouts zur Auswahl, die man für jede Inhaltsfolie wählen kann
- ▶ Gehe dazu in der Registerkarte „Start“ auf ▶ „Layout“
Wähle das gewünschte Layout für die Folie aus

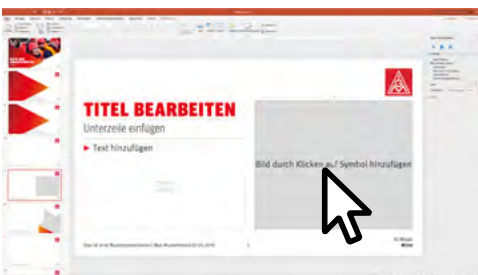
5.



TEXTE EINGEBEN

- ▶ Die Textfelder sind vorformatiert
- ▶ Einfach in das Textfeld klicken und eigenen Text eingeben

6.



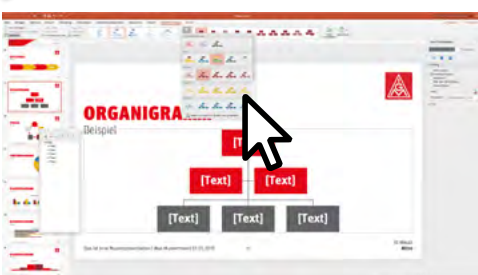
BILDER EINFÜGEN

- ▶ Auf Symbol im Bildplatzhalter klicken
- ▶ Neues Bild am Speicherort auswählen

Optional: Bild einpassen

- ▶ In der Leiste oben auf „Bildtools“ ▶ „Format“ klicken
- ▶ Ganz rechts auf „Zuschneiden“ ▶ „Einpassen“ klicken
- ▶ Bild größer ziehen und Bildausschnitt wählen

7.



SMARTARTS NUTZEN

- ▶ Es sind bereits Beispielfolien mit SmartArts für Zeitstrahl, Organigramm, Zyklus und Diagramme angelegt
- ▶ Diese kannst Du nutzen und mit Deinen Daten befüllen
- ▶ Du kannst auch neue SmartArts einsetzen. Die IG Metall Farben und Schriften werden hier automatisch verwendet
- ▶ In der Registerkarte SmartArts ▶ „Entwurf“ ▶ „Farben ändern“ kannst Du Deine gewünschten IG Metall-Farben auswählen