

CHIP-Schulung von

PowerPoint für Windows 95

Inhalt

Einleitung

Herzlich willkommen!	3	☐ Wohin laufen wir denn?.....	4
Darf ich mich vorstellen?.....	3	☐ Lernen Sie mit System.....	4
Sie haben heute Computerkurs	3	☐ Symbole und Schreibweisen.....	5
Voraussetzungen	3	☐ Zum Schluß.....	5

Lektion 1

PowerPoint unter Windows 95 starten.....	8	☐ Fünfte Folie löschen und nächste	
Das <i>Tips und Tricks</i> -Fenster	8	☐ Folie texten	14
Präsentation mit dem AutoInhalt-Assistenten .	8	☐ Text mit Zeilenumbrüchen eingeben	16
Titel, Namen und Präsentationstyp		☐ Neue Folie anfügen.....	16
angeben	10	☐ Haupttext eingeben und eine letzte	
Format, Dauer und Ausgabeart festlegen.....	10	☐ Folie einfügen	16
Präsentation fertigstellen.....	10	☐ Einschalten der Gliederungsansicht.....	18
Titel auf der ersten Folie ändern	12	☐ Folien in der Gliederungsansicht sortieren	18
Textelemente vergrößern und verschieben	12	☐ Folien in der Foliensortieransicht sortieren ...	18
Folien wechseln	12	☐ Präsentation speichern	20
Dritte Folie mit neuen Texten versehen.....	14	☐ Die Datei-Eigenschaften	
Vierte Folie neu texten.....	14	☐ einer Präsentation.....	20
		☐ Bildschirmpräsentation starten	20

Lektion 2

Folienlayout ändern	24	☐ Schriftart und Schriftgröße zuweisen	30
Neues Präsentationslayout zuweisen	24	☐ Textfarbe zuweisen	30
Die Schwarzweißansicht.....	24	☐ Textschatten, Linie und Füllbereich	
Papierformat, Ränder und Ausrichtung	26	☐ zuweisen.....	32
Präsentation drucken.....	26	☐ Objektschatten zuweisen und	
Notizen und Handzettel drucken.....	26	☐ Schattenfarbe ändern.....	32
Rechtschreibung der Folientexte überprüfen .	28	☐ Textausrichtungen in einer neuen Folie.....	32
Rechtschreibung korrigieren	28	☐ Aufzählungszeichen ändern	34
Die Formatprüfung einer Präsentation.....	28	☐ Text ausschneiden und einfügen.....	34
Textauszeichnungen Fett, Kursiv,		☐ Texteinzug über Lineal ändern	34
Unterstrichen.....	30	☐ Abstand zum Aufzählungszeichen ändern	36
		☐ Eine neue Folie und Text mit Tabulatoren	36
		☐ Tabulatorstops im Lineal setzen	36

Lektion 3

☐	Eine neue Präsentation anlegen	40
☐	Präsentations- und Folienlayout auswählen ..	40
☐	Präsentation mit Datei-Eigenschaften speichern	40
☐	Titelformat in der Folienvorlage bearbeiten ..	42
☐	Aufzählungszeichen für die Gliederungsebenen.....	42
☐	Einzüge im Haupttext über das Lineal ändern	42
☐	Platzhalter für Datum, Uhrzeit und Seitenzahlen	44
☐	Objekte an Führungslinien ausrichten	44
☐	Zusätzlichen Text an Seitenzahl einfügen	44
☐	Seitenzahlobjekt um 90 Grad drehen.....	46
☐	Bildschirmpräsentation starten und Folie drucken	46

Lektion 4

☐	Linien zeichnen und freie Textobjekte setzen	58
☐	Ellipsen einfügen und kopieren	58
☐	Ein Stapelbalkendiagramm aus Rechtecken ..	58
☐	Zeichnen mit dem <i>Bogen</i> -Hilfsmittel.....	60
☐	Objekte gruppieren	60
☐	Zeichnen mit dem Hilfsmittel <i>Freihandfigur</i>	60
☐	Freihandfigur umgestalten	62
☐	Füllungen, Farben und Linienarten.....	62
☐	Objekte im Vordergrund und Hintergrund	62
☐	Freihandfigur mit Unterstützung des Lineals	64
☐	Objekt kopieren und kippen.....	64
☐	Objekte gruppieren und drehen.....	64
☐	Objekte füllen und Textobjekte einfügen	66
☐	Aufrufen der Symbolleiste <i>AutoFormen</i>	66
☐	AutoFormen anwenden	66
☐	ClipArt-Grafik einfügen	68
☐	ClipArt bearbeiten.....	68

Lektion 5

☐	Ein Organisationsdiagramm.....	82
☐	Organigramm beschriften und Felder einfügen	82
☐	Organigramm formatieren und zurückgeben ..	82
☐	Schrifteffekte mit WordArt.....	84
☐	Effekt zuweisen und WordArt-Objekt einfügen	84
☐	Klangobjekt einfügen.....	84
☐	Folienübergang für die erste Folie zuweisen.....	86
☐	Zufallsübergänge für alle Folien.....	86

Glossar

☐	Wichtige Begriffe rund um PowerPoint für Windows 95	93
---	--	----

☐	Vorlagen mit Schaltflächen umschalten	46
☐	Titelvorlage vorbereiten.....	48
☐	Notizenvorlage vorbereiten.....	48
☐	Handzettelvorlage vorbereiten.....	48
☐	Titelfolie gestalten	50
☐	Folientext mit zwei Gliederungsstufen	50
☐	Folientext mit drei Gliederungsstufen	50
☐	Eine zweispaltige Textfolie	52
☐	Textfolie mit freien Textobjekten.....	52
☐	Symbolleiste <i>Zeichnen</i> + einschalten	52
☐	Symbolleisten verschieben	54
☐	Textobjekt formatieren und Format übertragen	54
☐	Füllbereich, Linie und Schattierung.....	54

☐	ClipArt in bestehende Folien einfügen	68
☐	ClipArt-Grafik zuschneiden.....	70
☐	Grafik in PowerPoint-Objekte umwandeln....	70
☐	Grafik neu einfärben	70
☐	Eine Word-Tabelle einfügen.....	72
☐	Word-Tabelle bearbeiten und formatieren....	72
☐	Excel-Tabelle einfügen	72
☐	MS Graph-Diagramm einfügen	74
☐	MS Graph-Tabelle und Diagramm bearbeiten.....	74
☐	Datenreihen formatieren und anordnen	74
☐	Excel-Diagramm einfügen	76
☐	Zahlenwerte für das Diagramm eintragen.....	76
☐	Diagrammreihen an Zahlen anpassen	76
☐	Diagrammtyp und Datenanordnung ändern... ..	78
☐	Achsenkalierung und Beschriftung anpassen	78
☐	Diagrammfolie fertigstellen.....	78

☐	Animationseffekt für Haupttexte	86
☐	Präsentationslayout zuweisen	88
☐	Einblendezeiten für Folien festlegen	88
☐	Einblendezeiten speichern und testen	88
☐	Bildschirmpräsentation starten	90
☐	Präsentation schließen und als Symbol ablegen.....	90
☐	Der Pack-and-Go-Assistent	90