

Reader



Erste Schritte
mit

PowerPoint® 2000



1. Das Erstellen der einzelnen Folien

Layout und Farbe der Folien

- 1) **PowerPoint®** starten und Menüpunkt *Leere Präsentation* anklicken. Mit **OK** bestätigen.
- 2) Aus dem Menü *Neue Folie* ein **AutoLayout** wählen (z.B. das 1. Layout in der 3. Reihe). Durch **Doppelklick** auswählen.
- 3) Aus dem Bildschirm-Menü *Format* das Untermenü **Hintergrund** auswählen. Auf den Pfeil des Farbkasten klicken und auf **Weitere Farben** gehen. Aus der Farbpalette eine Farbe auswählen (z.B. ein helles Blau) und mit **OK** bestätigen.
- 4) **Erneut** auf den Pfeil des Farbkasten klicken und auf **Fülleffekte** gehen. Unter der Option **Farben** auf **Zweifarbige** gehen. Als **Farbe 2** eine weitere Farbe wählen (z.B. ein helleres Blau) und dann aus den vier **Varianten** einen Farbverlauf auswählen. Durch Doppelklick bestätigen.
- 5) In dem Fenster den Befehl **Für alle übernehmen** einmal anklicken.
✓ Das **Layout der Folie** und die **Hintergrundfarbe** sind fertig gestellt.

Die Titelfolie

- 1) Auf die Rahmen der beiden unteren Felder klicken und dann mit der **Entf-Taste** nacheinander diese beiden Rahmen **löschen**.
- 2) Auf den Rahmen des **Titelfeldes** klicken und bei erscheinendem **4-Pfeile-Symbol** bei gedrückter linker Maustaste etwas weiter nach unten verschieben.
- 3) In das **Titelfeld** klicken und den Titel eingeben (z.B. My first presentation)
- 4) Unter das Titelfeld ein **Clipart** einfügen. Dazu aus dem Bildschirm-Menü *Einfügen* das Untermenü **Grafik** wählen. Aus dem Klappmenü **ClipArt** auswählen (z.B. aus der Kategorie *Business* den Mann mit Zeigestock und Statistik). Clipart anklicken und aus dem sich öffnenden Klapp-Menü auf das oberste Symbol gehen (Clip einfügen).
✓ Die **Titelfolie** ist **fertiggestellt**.

Die weiteren Folien

- 1) Aus dem Bildschirm-Menü *Einfügen* das Untermenü **Neue Folie** wählen und im erscheinenden Fenster mit **OK** bestätigen.
- 2) In den Titelrahmen klicken und einen Folientitel eingeben (z.B. *Before the start...*).
- 3) In das **linke** untere Feld den Text eingeben (z.B. - *Research - Processing - Checking for mistakes - Spelling - Corrections*) wobei man jeweils eine neue Zeile wählt.
- 4) In dem **rechten** unteren Feld durch Doppelklick auf das ClipArt-Symbol die Clip Gallery öffnen. Aus der Kategorie **Schule und Ausbildung** z.B. den Bücherstapel auswählen und einfügen.
- 5) Mit der nächsten Folie genauso verfahren (Folientitel: *Planning the presentation...*; Folientext: - *Layout - Background - ClipArts - Animation*; Clipart: Aus Kategorie **Büro** Clip *Frau mit Computer*)
- 6) Speichern!



2. Die Animationseffekte

- 1) Zur Titelfolie zurückgehen (links oben auf das Kästchen vor „My first presentation“ klicken). Aus dem Bildschirm-Menü **Bildschirmpräsentation** das Untermenü **Benutzerdefinierte Animation** wählen. Unter **Folienobjekte zum Animieren überprüfen** den **Titel 1** anklicken und vergewissern, dass in dem Kästchen ein Häkchen ist.
- 2) Auf die Registerkarte **Effekte** gehen und unter **Eingangsanimation** den Effekt **Zoom** wählen.
- 3) Nun auf **Bildrahmen 2** gehen und vergewissern, dass in dem Kästchen ein Häkchen ist. Unter **Eingangsanimation** den Effekt **Auflösen** wählen. Mit **OK** bestätigen.
- 4) Dann **links unten** das **letzte** der **5 Symbole** anklicken. Durch jeweiligen linken Mausklick kann man nun die Bildschirmpräsentation der Titelfolie steuern.
- 5) Entsprechend mit den Folien „Before the start...“ und „Planning the presentation“ verfahren. Titel: Effekt **Zoom**/ Textfeld: Effekt: **Einblenden**/ ClipArt: Effekt: **Auflösen**.
- 6) Speichern!



3. Die Folienübergänge

- 1) Aus dem Bildschirm-Menü **Bildschirmpräsentation** das Untermenü **Folienübergang** wählen.
- 2) Unter **Effekt** die Geschwindigkeit **langsam** wählen und den Effekt **Von außen einblenden**.
- 3) Die Schaltfläche **Für alle übernehmen** anklicken.
- 4) Speichern und sich die fertige PowerPoint-Präsentation angucken!



Und nun zu **Deiner Aufgabe!**



Erstelle eine Präsentation mit 3 Folien zu **New York!**
Darin sollte eine **Titelfolie** enthalten sein, eine Folie zu den **sights** und eine Folie zu den **boroughs** (Stadtteilen)!