

Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap†

Autorin: Marion Schröder, Diplom-Pädagogin,
Dipl. Betriebswirtin (Wirtschafts- und Verwaltungsakademie),
Dozentin in der beruflichen Weiterbildung

Umschlag: Merkur Verlag Rinteln
Fotos: Marion Schröder
Illustrationen: Dipl. Ing. Timo Schröder

1. Auflage 2019
© 2019 by MERKUR VERLAG RINTELN
E-Mail: info@merkur-verlag.de
Internet: www.merkur-verlag.de

Gesamtherstellung:
MERKUR VERLAG RINTELN Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

ISBN 978-3-8120-0818-1



Didaktische Hinweise zu den Buchinhalten

Dieses Lern- und Übungsbuch zu POWERPOINT 2019 basiert auf langjährigen Erfahrungen beim Einsatz des Präsentationsprogramms im Unterricht. Das Buch ist leicht verständlich geschrieben und zeigt **zahlreiche Präsentationsbeispiele**. Jedes Kapitel enthält **Übungsaufgaben**, die eine Aneignung des erforderlichen Wissens und die Handhabung der Programmwerkzeuge erleichtern und die Foliengestaltung trainieren.

Sie können das Buch für Ihr persönliches Lerntraining und als Nachschlagewerk verwenden, außerdem im Unterricht als Übungsbuch einsetzen. Man benötigt keine POWERPOINT-Vorkenntnisse, um mit diesem Buch arbeiten zu können. Wer über Vorkenntnisse verfügt, kann die Übungen auch nach Bedarf auswählen.

Neues in POWERPOINT 2019 wird beschrieben, wie zum Beispiel die Erstellung von Trichter-Diagrammen, die MORPHEN-Funktion, die Verwendung von Piktogrammen und 3D-Modellen und die neue Leiste ZEICHNEN. Sie liefert Stifte und Werkzeuge für handschriftliche Texteingaben, Skizzen, Freihandzeichnungen und Sketchnotes. Diese Funktionen eignen sich sehr für den **Tablet-Unterricht** und für die Nutzung des Programms auf Smartphones und digitalen Whiteboards.

Viel Wert wird auf **sinnvolle Beispiele** gelegt. Die Inhalte der Übungsaufgaben beziehen sich auf **verschiedene Berufsfelder**, sodass die Präsentationsentwicklung zugleich **anregend und informativ** für die Lernenden ist. Zusätzlich wird zu Beginn das Thema *Projekte* vorgestellt und am Ende des Buches das Thema *Unternehmensgründung* mit Bausteinen zu Businessplänen präsentiert.

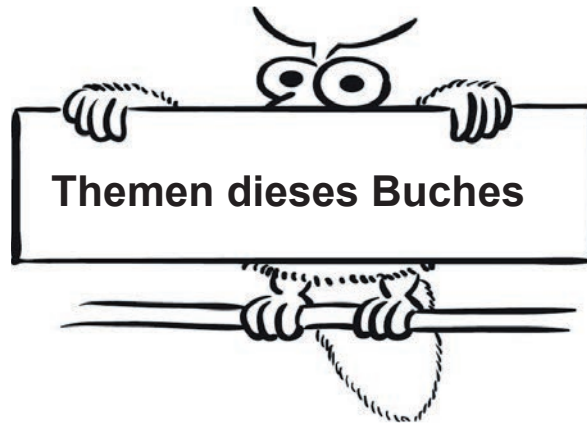
Am Ende eines jeden Kapitels gibt es eine **zu lösende Projektaufgabe**. Diese bietet **viel Spielraum für eigene Ideen**, sodass die Präsentationsentwicklung Spaß macht und im Unterricht dazu dient, voneinander und miteinander zu lernen.

Gemeinsames Lernen wird auch durch die **Online-Zusammenarbeit** gefördert: Die entsprechenden POWERPOINT-Funktionen werden in Kapitel 8 dieses Buches beschrieben.

Das letzte Kapitel zeigt **Varianten der Folienvorführung** (selbstablaufende Endlossows, durch Betrachtende gesteuerte Präsentationen usw.). Hinzu kommen Tipps für die persönliche Vorführung und die Beschreibung spezieller Werkzeuge, damit der Vortrag professionell gelingt.

- * Das Buch enthält ein **umfangreiches Stichwortverzeichnis**.
- * Ein **Lösungspaket** mit 20 POWERPOINT-Präsentationen dieses Buches können Sie über den Verlag in elektronischer Form beziehen (Übersicht auf Seite 10).

Bei der Gestaltung und Vorführung Ihrer PowerPoint-Präsentationen wünschen Ihnen die Autorin und der Merkur-Verlag viel Freude und Erfolg!



Kapitel	POWERPOINT-Themen	Themen der Übungs- präsentationen
1	POWERPOINT 2019: Grundfunktionen, Text- und Absatzformate, WORDART, SMARTART-Grafiken und Organigramme	Projekte planen und durchführen
2	Texte mit Bildern, Formeln, Symbolen, Verknüpfungen (Hyperlinks) und Folien-Übergängen; selbstablaufende Shows	Berufsfeld Textil
3	Die neue Leiste ZEICHNEN, Stifte, Freihandzeichnungen, 3D-Modelle, Piktogramme, Animationen	Berufsfeld Gartenbau
4	Eigene Vorlagen für Folien, Handzettel und Notizenseiten erstellen und wiederverwenden; Seitenformate	Berufsfeld Gastronomie
5	Blitzschnell Präsentationen erstellen (Gliederungsansicht und Folienpool)	Berufsfeld Fahrradtechnik
6	Fotopräsentationen und Fotoalben mit Bildeffekten, Video-Sequenzen, Musik und gesprochenem Text	Berufsfeld Holzwirtschaft
7	Tabellen- und Diagramme erstellen, EXCEL-Tabellen und EXCEL-Diagramme einbinden	Berufsfeld Handel
8	Offline und online zusammenarbeiten, Tablet-PCs, Notebooks und Smartphones einsetzen, Folieninhalte mobil nutzen	Digital lernen und arbeiten
9	Präsentationen für unterschiedliche Zwecke vorbereiten und professionell vorführen	Unternehmensgründung
Anhang	Tastenkürzel und Stichwortverzeichnis	

Inhalt

	Übersicht: Übungen, Dateien, Lösungspaket	10
1	POWERPOINT 2019: GRUNDFUNKTIONEN, WORDART, SMARTART	11
1.1	POWERPOINT 2019 starten.....	12
1.2	Der Arbeitsbildschirm von POWERPOINT 2019	13
1.3	Folien einfügen, duplizieren, löschen, Folienlayout und Folienformat	15
1.4	✂ Übung: Präsentation „Projekte“ Teil 1, Einstieg	17
1.5	Eine Design-Vorlage zuweisen.....	20
1.6	Die Schrift formatieren.....	20
1.7	Texte im WORDART-Stil	21
1.8	Absatzformate: Aufzählungszeichen und Nummerierung	22
1.9	Absatzformate: Textausrichtung, Einzüge und Zeilenabstand	23
1.10	Bildobjekte einfügen und ändern	23
1.11	Rückgängig machen, wiederholen, Objekte kopieren und umstellen	24
1.12	Textinhalte als SMARTART-Grafik.....	25
1.13	✂ Übung: Präsentation „Projekte“ Teil 2, SMARTART	27
1.14	✂ Übung: Präsentation „Projekte“ Teil 3, Organigramm	28
1.15	Präsentationsansichten, Notizenseiten, Zoom-Stufen	31
1.16	Rechtschreibung prüfen, Inhalte suchen und ersetzen	32
1.17	Präsentation speichern.....	32
1.18	Die Präsentation drucken	33
1.19	Datei öffnen und schließen, POWERPOINT beenden.....	33
1.20	✂ PROJEKTAUFGABE: Thema „Projektidee“	34
2	TEXTFELDER UND HYPERLINKS, KIOSK ERSTELLEN (ENDLOSSHOW)	35
2.1	Mit einem Design starten, der neue POWERPOINT-Designer	36
2.2	Designs ändern, Farbschemata und Schriftkombinationen	36
2.3	Fußzeileninhalte festlegen.....	37
2.4	Einzüge und Tabstopps setzen, das Lineal nutzen.....	38
2.5	Zusätzliche Textfelder einfügen, Texteffekte zuweisen.....	39
2.6	✂ Übung: Präsentation „Textil – Bekleidung, Mode“, Teil 1	41
2.7	Symbole und Formeln verwenden	43
2.8	Verknüpfungen anlegen (Hyperlinks).....	44
2.9	Folienübergänge, Einblendzeiten - selbstablaufende Endlosshow	45
2.10	Die Morphen-Funktion (nahtlose Übergänge).....	46
2.11	✂ Übung: Präsentation „Textil – Bekleidung, Mode“, Teil 2	47
2.12	Checkliste für die Textgestaltung.....	51
2.13	PowerPoint-Hilfe und die „intelligente“ Suche	52
2.14	✂ PROJEKTAUFGABE: „Stoffe“	52

3	ZEICHNUNGSWERKZEUGE, FREIHANDZEICHNUNGEN, ANIMATIONEN	53
3.1	Die Leiste ZEICHNEN in POWERPOINT 2019, Stifte und Werkzeuge	54
3.2	Raster- und Hilfslinien einblenden, Objekte ausrichten	55
3.3	Formen verwenden	56
3.4	Formen für Freihandzeichnungen.....	57
3.5	Selbst erstellte Zeichnungen als Bild speichern.....	57
3.6	Objekte gruppieren, Formen zusammenführen	58
3.7	✂ Übung: Präsentation „Gartenbau“ Teil 1, Grafikobjekte	59
3.8	Piktogramme einfügen.....	64
3.9	3D-Modelle einfügen, zoomen und um sich selbst drehen.....	64
3.10	Folienobjekte und Listentexte mehrstufig animieren	65
3.11	✂ Übung: Präsentation „Gartenbau“ Teil 2, Animationen	67
3.12	✂ PROJEKTAUFGABE: „Mein Gartenbaubetrieb“	68
4	EIGENE VORLAGEN FÜR FOLIEN, HANDZETTEL UND NOTIZENSEITEN ...	69
4.1	Den Folienhintergrund selbst entwerfen	70
4.2	Seitengröße, Präsentations- und Druckformat.....	71
4.3	Den Folienmaster nutzen	71
4.4	✂ Übung: Präsentation „Gastronomie“, Teil 1	73
4.5	Notizenmaster und Handzettelmaster.....	76
4.6	✂ Übung: Präsentation „Gastronomie“, Teil 2	76
4.7	Folien in anderen Programmen nutzen.....	78
4.8	✂ PROJEKTAUFGABE: „Ein neues Bistro“	79
5	BLITZSCHNELL PRÄSENTATIONEN ERSTELLEN	81
5.1	Mit der Gliederungsansicht arbeiten	82
5.2	✂ Übung: Präsentation „Fahrradtechnik“	82
5.3	Folien nach WORD senden	86
5.4	✂ Übung: Den Folienpool nutzen	87
5.5	Folien ein- und ausblenden	87
5.6	✂ PROJEKTAUFGABE: „Diebstahl vermeiden“	88
6	FOTOPRÄSENTATIONEN MIT VIDEOS, MUSIK UND SPRECHTEXTEN	89
6.1	✂ Übung: Fotopräsentationen und Fotoalben entwickeln	90
6.2	Hintergründe, Seitenformate und Vorlagen für Fotoalben.....	92
6.3	Fotos verändern und mit künstlerischen Effekten versehen.....	93
6.4	Die Bildgröße exakt festlegen.....	95
6.5	Bilder zuschneiden, ausgewählte Bildteile freistellen	95
6.6	Foto als Folienhintergrund aufbereiten	96
6.7	Bildschirmschnappschüsse einbinden	99

6.8	Sounds und Musik einfügen, Audio-Aufnahmen von CDs abspielen.....	100
6.9	Präsentationen durch gesprochenen Text vertonen	101
6.10	Video-Sequenzen einfügen und bearbeiten.....	102
6.11	Videobilder formatieren	102
6.12	✂ Übung: Präsentation „Holzwirtschaft“	103
6.13	Speicherplatz reduzieren: Bilder komprimieren, Videos verknüpfen	107
6.14	✂ PROJEKTAUFGABE: „Klanghölzer“	108
7	TABELLEN- UND DIAGRAMME, AUCH AUS EXCEL-DATEIEN	109
7.1	Tabellen auf Folien einfügen	110
7.2	EXCEL-Tabellen einbinden	111
7.3	Vier Schritte der Tabellenbearbeitung	112
7.4	✂ Übung: Präsentation „Handel“ Teil 1, Tabellen	114
7.5	Empfehlungen für die Tabellengestaltung	119
7.6	Diagramme auf den Folien einfügen und bearbeiten	120
7.7	Diagramme aus EXCEL einfügen.....	122
7.8	✂ Übung: Präsentation „Handel“ Teil 2, Diagramme	124
7.9	✂ Übung: Flächendiagramm	133
7.10	✂ Übung: Trichterdiagramm (neu in PowerPoint 2019).....	134
7.11	✂ Übung: Gantt-Diagramm	136
7.12	✂ Übung: Wasserfall-Diagramm	139
7.13	Empfehlungen für die Diagrammgestaltung.....	141
7.14	✂ PROJEKTAUFGABE: „Fairer Handel“	142
8	OFFLINE UND ONLINE ZUSAMMENARBEITEN, FOLIEN MOBIL NUTZEN..	143
8.1	Präsentation auf dem SHAREPOINT-Server ablegen.....	144
8.2	Präsentation in der ONEDRIVE-Cloud speichern.....	144
8.3	POWERPOINT-Präsentationen auf dem eigenen Smartphone	146
8.4	Personen von ONEDRIVE aus einladen, um Folieninhalte zu teilen	147
8.5	Die Einladung erhalten, Folieninhalte hinzufügen und ändern	148
8.6	Präsentationen in POWERPOINT freigeben und gemeinsam bearbeiten.	149
8.7	Kommentare für die Teammitglieder auf den Folien einfügen.....	150
8.8	Eine Präsentation online an anderen Orten zeigen.....	150
8.9	✂ Übung: Präsentation „Digitale Teamarbeit“	151
8.10	✂ PROJEKTAUFGABE: „Ideen für ein Medienkonzept“	154
9	PRÄSENTATIONEN PROFESSIONELL VORFÜHREN	155
9.1	Grundwerkzeuge für den persönlichen Folienvortrag	156
9.2	Stifte, Textmarker, Zoom-Funktionen und den Laserpointer nutzen	157
9.3	Bildschirmshow über Tastenkürzel und Touch-Gesten steuern	158

9.4	Mit mehreren Bildschirmen präsentieren, Referentenansicht.....	159
9.5	Präsentation über Aktionen und interaktive Schaltflächen steuern	161
9.6	✂ Übung: Präsentation „Businessplan“	162
9.7	Zielgruppenorientierte Präsentationen anlegen	167
9.8	Große Präsentationen in Abschnitte gliedern	168
9.9	Selbstablaufende Bildschirmshows erstellen (Kiosk)	169
9.10	Eine Bildschirmpräsentation aufzeichnen	170
9.11	Die Präsentation in ein Video umwandeln	171
9.12	Vor der Weitergabe Infos hinzufügen, persönliche Daten entfernen	172
9.13	Schreibschutz und Kennwörter vergeben	173
9.14	Präsentation in verschiedenen Formaten speichern und versenden.....	174
9.15	Präsentationen auf CDs oder DVDs packen.....	175
9.16	POWERPOINT-Präsentationen auf digitalen Whiteboards.....	176
9.17	✂ PROJEKTAUFGABE: „Mein Unternehmen“	178
9.18	Bewertungskriterien für die persönliche Folienvorführung	179
ANHANG: TASTENKÜRZEL UND STICHWORTVERZEICHNIS		180



Figur aus dem Katalog der
3D-Modelle in POWERPOINT 2019