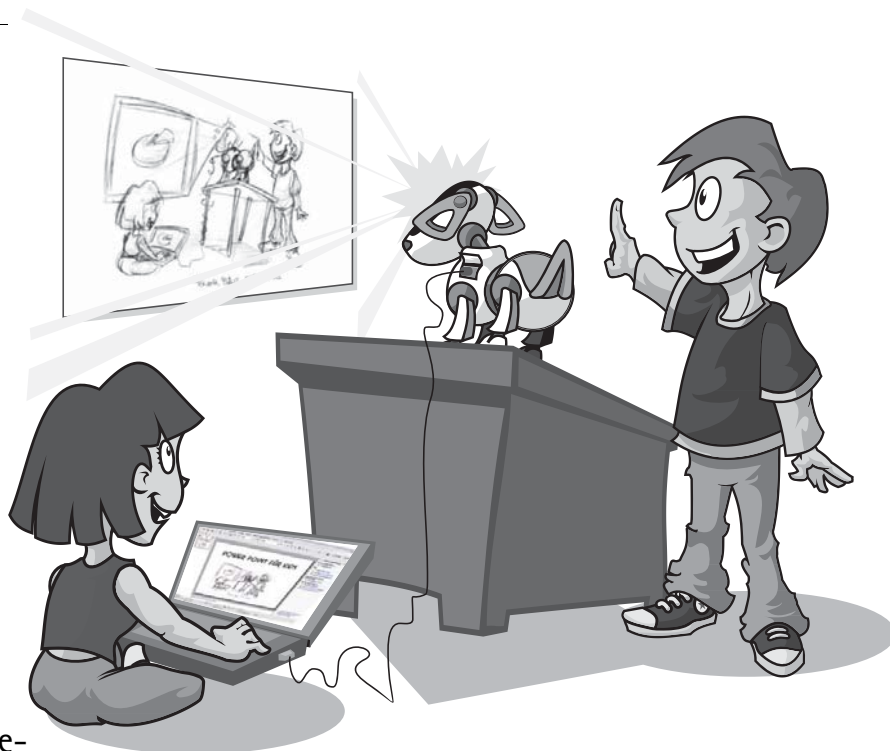


Einleitung



In dem Buch, das du jetzt aufgeschlagen hast, dreht sich alles um Folien und Präsentationen mit PowerPoint 2003. PowerPoint gehört zu den Office-Paketen von Microsoft und ist dort das Spezialprogramm für Präsentationen. In der Berufswelt wird PowerPoint verwendet, um bei Tagungen und Besprechungen den Zuschauern die Informationen auf einer Leinwand zu zeigen. In der Schule kannst du PowerPoint einsetzen, um deine Referate mit Grafiken und Diagrammen interessanter zu machen. Aber es gibt noch sehr viel mehr Anwendungen dafür: Du kannst deine Urlaubsfotos wie in einer Diashow zeigen, animierte Einladungen versenden, einen Familienstammbaum zeichnen oder »Wer wird Millionär« für die nächste Party selber entwickeln. PowerPoint wird sogar eingesetzt, um auf einer Theaterbühne den Hintergrund auf die Wand zu projizieren!

PowerPoint wird dich bei all diesen Ideen unterstützen. Es bietet dir fertige Hintergründe für deine Folien und hilft dir beim Einfügen von Bildern. Für Zeichnungen stellt das Programm dir eine ganze Reihe von Hilfsmitteln zur Verfügung: einsatzbereite kleine Zeichnungen aus den AutoFormen, vorbereitete Diagramme aus Kreisen oder Pyramiden oder Balken, viele Farben, Schatten und dreidimensionale Formen.

Microsoft Office 2003 gibt es übrigens für Schüler und Studenten preiswerter. Erkundige dich bei einem Computer-Fachhändler nach der Edition für Auszubildende. Du kannst damit viel Geld sparen.

Der Schwerpunkt von PowerPoint liegt dann darin, all diese Elemente bewegt und animiert auf dem Computer zu zeigen. Du kannst Bilder





stückweise aufdecken lassen, Text zeilen- oder wortweise einfliegen lassen oder Musik und Filme einbinden. Wenn du das Buch durchgeackert und alle Möglichkeiten kennen gelernt hast, werden dir bestimmt noch viele Einsatzmöglichkeiten einfallen.

Worum geht es hier eigentlich?

Zuerst einmal um PowerPoint, das ist schließlich der Titel des Buches. PowerPoint kannst du verwenden, um in der Schule, in der Lehre oder auf einer Party etwas auf einer Leinwand oder am Computer-Bildschirm zu zeigen, also zu präsentieren. Das können die schon erwähnten Referate sein, aber auch eine Show aus Urlaubsfotos für deine Freunde. Du kannst auch einen Rückblick auf das Leben deines Opas machen und das zu seinem siebzigsten Geburtstag zeigen. Sogar einen Countdown für die letzten 15 Minuten bis Mitternacht lässt sich in PowerPoint einrichten.

Neben diesen praktischen PowerPoint-Kenntnissen geht es um sehr viel mehr. In PowerPoint ist es schnell passiert, dass die Folien bunt und überladen werden. Du sollst ein Gefühl dafür bekommen, wie du Farben und Bilder richtig einsetzt. Ich werde dich nicht in deiner Kreativität bremsen! Aber ein bisschen Augenmaß wirst du mitbekommen, wenn du meine Beispiele anschaust und nachbaust.

Es ist einfach, auf die Folien ganz viel Text zu schreiben, aber deine Zuschauer werden dann einschlafen und deinen Vortrag sehr langweilig finden. Darum sollst du auch sehen, wie man Informationen spannend darstellt. An Beispielen kannst du sehen und üben, Folien nicht mit langweiligen Texten voll zu schreiben, sondern mit Bildern und Diagrammen interessant zu gestalten.

Du wirst auch lernen, wie du ein Referat gut und organisiert vorbereitest, ohne in Stress zu geraten. Ich werde dir Tipps geben, wie du als Vortragender vor der Klasse oder Gruppe am besten wirkst, wie du dein Thema gut darstellst und was du vermeiden musst.

Ich stehe selber Tag für Tag vor großen Gruppen, halte Vorträge und zeige Präsentationen. Und ich berate und unterrichte andere, die das Vortragen noch lernen wollen. Was ich dir erzähle, kenne ich also aus der Praxis und ich weiß, was die Zuhörer gut finden und was nicht.

So ganz nebenbei lernst du noch ein wenig über meine Hobbys: über Astronomie und Geschichte, über Menschheitsentwicklung und Biologie. Aus diesen Themen habe ich Beispiele für die Folien ausgewählt und ich

Was du wissen solltest

hoffe sehr, dass dir das Lesen, Anschauen und Nachbauen genauso viel Spaß macht wie mir das Zusammenstellen!

Es gibt auch Dinge, die nicht vorkommen. PowerPoint ist kein Fotobearbeitungsprogramm, kein Mal- und Zeichenprogramm und kein Programm für technische Konstruktionen. Wir werden also weder Fotos bearbeiten noch künstlerische Zeichnungen gestalten und auch keine Karosserien konstruieren. Das kann PowerPoint einfach nicht. Um in Familienfotos die roten Pupillen von Tante Ilse in schwarze zu verwandeln, brauchst du ein Fotobearbeitungsprogramm. Wenn du mit der Maus richtig malen willst, brauchst du ein Zeichen- oder Malprogramm. Technische Zeichnungen oder Konstruktionspläne erstellt man mit CAD-Programmen.



Was du wissen solltest

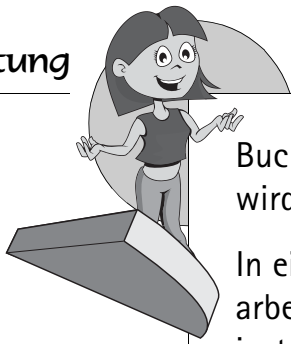
Ein wenig Computererfahrung musst du schon mitbringen. Ich setze voraus, dass du mit der Maus umgehen kannst und weißt, dass es einen einfachen und einen doppelten Klick gibt oder dass du mit gedrückter linker Maustaste etwas verschieben kannst. Die Tastatur musst du auch schon kennen. **Strg** oder **Leertaste** solltest du finden und was die Taste **↵** macht, solltest du auch wissen.

Du musst noch keine anderen Programme kennen, solltest aber schon wissen, wie du ein Programm startest und wieder beendest. Sonst musst du dir zu viel helfen lassen.

Dann ist es wichtig, dass du schon etwas über den Computer und seine Laufwerke weißt. Ich werde in diesem Buch nicht ausführlich auf Laufwerke und Ordner eingehen. Im zweiten Kapitel beschreibe ich kurz, wie du eine Präsentation speicherst und später wiederfindest. Wenn du noch unsicher im Umgang mit dem Windows-Explorer bist, solltest du das Buch *PCs für Kids* aus dieser Buchreihe lesen.

PowerPoint-Versionen und andere Programme

In erster Linie handelt das Buch von PowerPoint Version 2003 für Windows. Die Version 2003 habe ich zugrunde gelegt und aus ihr sind alle Bildschirmfotos. Mit Ausnahme des Themas im Abschnitt »Verpacken für CD« auf Seite 105 und aus Kapitel 8 gilt aber auch alles für die PowerPoint-Version 2002. Für die Versionen 2000, 97 oder 95 kannst du das



Buch nicht so gut gebrauchen. PowerPoint sieht dort ganz anders aus und wird ganz anders bedient.

In einigen Kapiteln zeige ich auch, wie PowerPoint mit Word zusammenarbeitet. Normalerweise hast du PowerPoint als Teil eines Office-Paketes installiert und Word ist vorhanden. Falls du kein Word hast, überspringe die Absätze einfach.

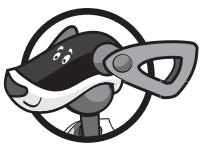
Außerdem habe ich Windows XP als Betriebssystem vorausgesetzt. Wenn du ein anderes Betriebssystem hast, funktioniert das Speichern und Öffnen von Dateien vielleicht anders, als ich es dir hier zeige.

Bei der Suche nach ClipArts oder beim Suchen in der Hilfe von PowerPoint kannst du eine Verbindung in das Internet benutzen, um neue Bilder oder neue Hilfetexte zu sehen. Ich gehe davon aus, dass dein Computer einen Internet-Anschluss hat. Ohne Internet siehst du weniger Bilder, weil auf deinem Computer nicht alle gespeichert sind; die meisten hat Microsoft im Internet bereitgestellt.

Ich gehe davon aus, dass PowerPoint bereits installiert ist. Wenn nicht, solltest du es jetzt tun oder dir dabei helfen lassen.

Was du im Buch findest

Am Kapitelbeginn steht das Thema der folgenden Seiten. In ein paar Sätzen erfährst du, was dich hier erwartet. Nach jedem abgeschlossenen Schritt im Kapitel gibt es eine Zusammenfassung, den Blick zurück. In wenigen Worten wiederhole ich dort, was du gelernt hast. Für dich ist das auch eine Kontrolle, ob du alles behalten hast, und später eignen sich die Kurzfassungen gut, um ganz schnell etwas nachzuschlagen.



Für die ganz wichtigen Tipps ist Hund Buffy zuständig. Wo er auftaucht, findest du Tricks und Tipps, die dir das Leben mit PowerPoint leichter machen. Buffy wird dir schnelle Wege zeigen oder dich auf Tastenkürzel und wichtige Einstellungen aufmerksam machen. Auch schwierige Wörter oder englische Ausdrücke erklärt dir Buffy.



Vor schwierigen oder gefährlichen Situationen warnt ein Ausrufezeichen. Dann heißt es »Aufpassen!«. Entweder kannst du hier etwas falsch machen, wenn du nicht aufpasst, oder eine Einstellung hat unerwartete Folgen.



Wie du das Buch lesen solltest

Du kannst die Kapitel der Reihe nach lesen, dann lernst du Schritt für Schritt das Programm kennen und arbeitest dich vom Einfachen zum Schwierigen vor.

Du kannst auch zwischen den Kapiteln springen. Als Grundlage sind die Kapitel 1 und 2 wichtig, darauf bauen die übrigen Kapitel auf. Wenn du z.B. in der nächsten Zeit ein Referat halten musst, liest du zuerst Kapitel 1 und 2 und dann die Kapitel 5 bis 7 über Referate. Du musst dann vielleicht hin und wieder zurückblättern, weil zum Beispiel Tabellen und Diagramme ausführlich in Kapitel 4 behandelt werden. Im Kapitel über Referate habe ich das dann nur noch kurz beschrieben.

Willst du Urlaubsfotos auf der nächsten Fete zeigen, liest du nach dem zweiten Kapitel gleich das dritte.

Das letzte Kapitel 11 fasst alles zusammen, was in den vorhergehenden Kapiteln beschrieben wurde und zeigt neue Anwendungen dafür.

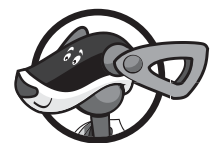
Manche Techniken, die ich dir erkläre, wirst du wichtiger finden als andere. Manches wird dir besser gefallen oder eher liegen als anderes. Am besten markierst du dir gleich beim Lesen, was dir auffällt, was dir wichtig ist und was du unbedingt behalten willst. Nimm ein paar Buntstifte und streiche dir die Stellen an, für gleiche Wichtigkeit nimmst du immer die gleiche Farbe.



Die Beispiele

Alle Beispiele, die wir gemeinsam erarbeiten, findest du auch auf der CD zum Buch, aber trotzdem solltest du die Beispiele selber erarbeiten. Du lernst nur gut, wenn du möglichst viele Schritte selber probierst. Wenn du nur liest, wirst du nur wenig behalten. Was du ausprobierst, bleibt viel besser im Kopf.

Ein gutes Hilfsmittel sind die Notizen, die du zu jeder Folie schreiben kannst. Wie das geht, zeige ich dir gleich im nächsten Kapitel. Mit diesen Stichworten zu einer Folie kannst du auch später noch gut herausfinden, wie du etwas gemacht hast.





Lege dir auf deiner Festplatte einen Ordner an, in den du alle Dateien speicherst, die wir zusammen erstellen. Dorthin solltest du auch alle Bilder, Geräusche und Filme von der Buch-CD kopieren. Dann musst du die CD nicht ständig im CD-Laufwerk lassen, außerdem geht es schneller, wenn die Daten auf der Festplatte hast.

Was du auf der CD findest

Wir werden in den Kapiteln viele Beispiele durchgehen. Für manche Übungen brauchst du Fotos oder ClipArts oder einen Ton. Einiges findest du auf der Buch-CD. Für jedes Kapitel gibt es einen Ordner, in dem die Beispieldateien gespeichert sind. Ich habe auch einige Präsentationen vorbereitet und auf die CD gepackt. Damit kannst du weiterarbeiten, du kannst sie nach deinen Wünschen umgestalten und verändern.

Natürlich findest du auch die fertigen Beispiele auf der CD, aber trotzdem ist es gut, wenn du selber alles mitmachst und speicherst. Du lernst nichts, wenn du mir nur zuguckst!

Außerdem gibt es auf der CD viele Fotos, Zeichnungen und ein paar Geräusche. Das darfst du alles verwenden und weitergeben. Die Fotos haben entweder ich oder mein Bruder gemacht und wir stellen dir das gerne für deine eigenen Präsentationen zur Verfügung. Alles andere, wie den Film oder die Geräusche habe ich aufgenommen.

Wer mir alles geholfen hat

Niemand kann ein Buch ganz alleine schreiben. So viele Ideen hätte gar keiner alleine. So war es auch bei mir. Ich habe in den letzten 20 Jahren ganz viel durch die Fragen gelernt, die andere mir gestellt haben. Das sind zum einen meine Seminarteilnehmer, zum anderen die Menschen, die im Internet Hilfe gesucht haben. Viele Fragen konnte ich nicht auf Anhieb beantworten und musste erst selber lesen und probieren, bis ich eine Lösung gefunden habe. Dadurch habe ich sehr viel über den Computer und PowerPoint gelernt.

Mein Dankeschön geht ganz besonders an meine Freunde Alexander Wachinger und Melanie Golz, die neben ihrer Schule noch die Kapitel gelesen und meine Anleitungen ausprobiert haben.

Ohne die freundlichen Mitarbeiter des bhv-Verlages wäre das Buch gar nicht zustande gekommen. Herr Jehle hatte die Idee zu diesem Buch und war bei allen meinen Fragen immer für mich da.