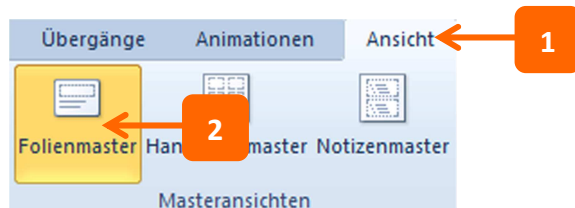


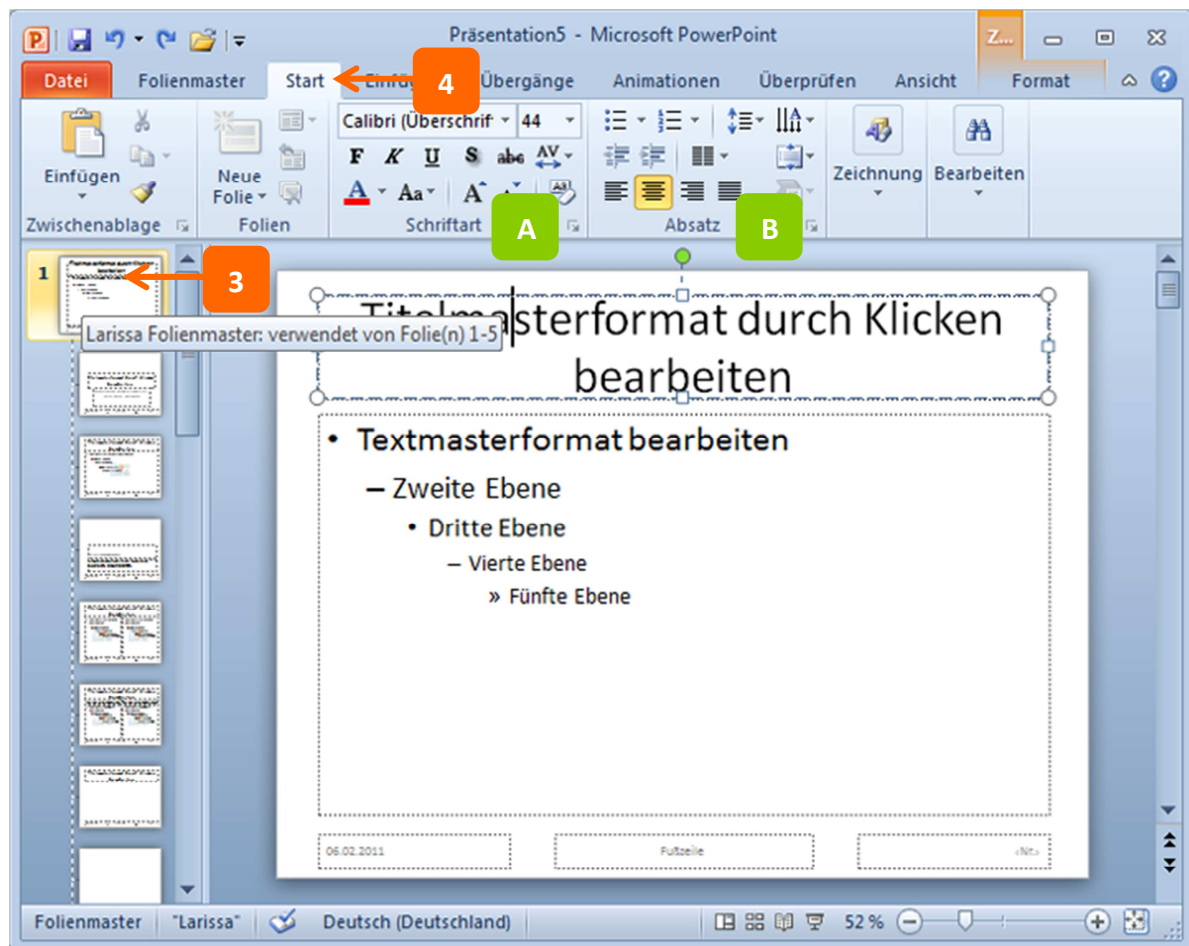
## Master

Designs und Hintergründe weisen Sie meist allen Folien der Präsentation zu. Damit Sie nicht jede Folie einzeln bearbeiten müssen, stellt PowerPoint 2010 den so genannten **Master** bereit. Hier erwerben Sie das Grundwissen und erfahren, wie Sie eine Vorlagenfolie, den **Folienmaster**, bearbeiten und damit alle Folien ändern.

## Folienmaster

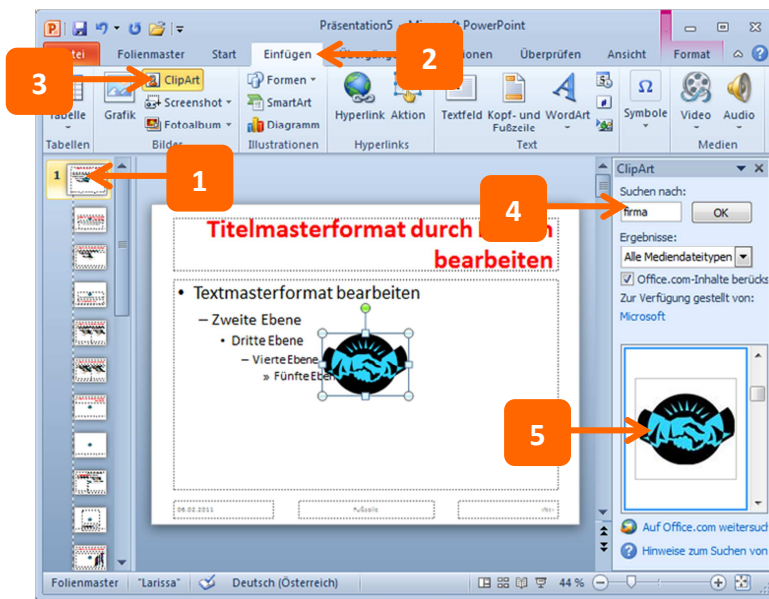


1. Klicken Sie auf **Ansicht**.
2. Klicken Sie auf **Folienmaster**. Sie erhalten eine Ansicht mit Vorlagefolien.



3. Klicken Sie auf den ersten Master, den **Folienmaster**.
4. Klicken Sie in den **Titel**. Klicken Sie auf **Start**.
  - A Klicken Sie in der Gruppe **Schriftart** ein Schriftformat an.
  - B Klicken Sie in der Gruppe **Absatz** ein Absatzformat an.

## Bild einfügen

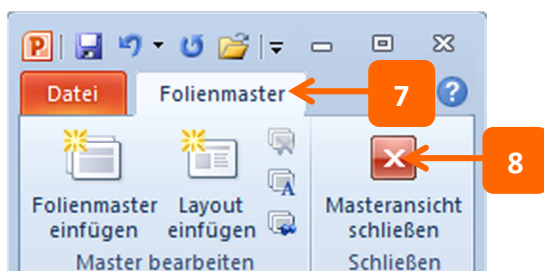


1. Klicken Sie auf den ersten Master, den **Folienmaster**.
2. Klicken Sie auf **Einfügen**.
3. Klicken Sie auf **ClipArt**.
4. Geben Sie einen Suchbegriff ein und klicken Sie auf **OK**.
5. Klicken Sie eine angezeigte ClipArt an.

Die Grafik wird zentriert auf der Vorlagenfolie eingefügt.



6. Ziehen Sie die Grafik mit gedrückter Maus an einen anderen Platz.



7. Klicken Sie auf **Folienmaster**.
8. Klicken Sie auf **Masteransicht schließen**.

Kontrollieren Sie die Folien in Ihrer Präsentation. Alle Folien haben geänderte Titelformate und eine Grafik im Hintergrund.

- ✓ Ändern Sie im Master stellvertretend für alle Folien der Präsentation Formate und Logos, die auf allen Folien erscheinen.