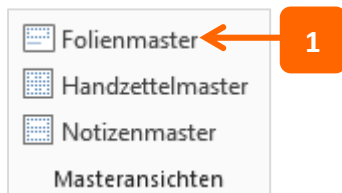


## Master

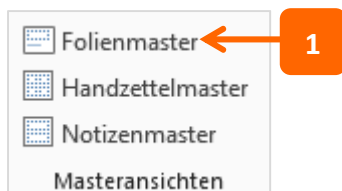
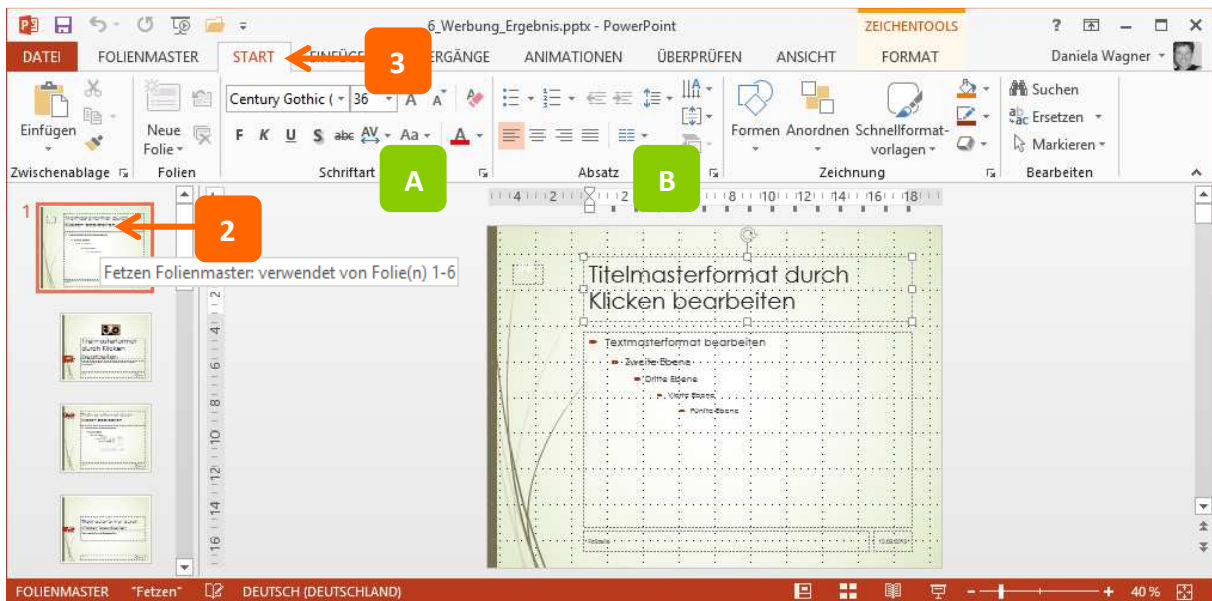
Designs und Hintergründe weisen Sie meist allen Folien der Präsentation zu. Damit Sie nicht jede Folie einzeln bearbeiten müssen, stellt **PowerPoint 2013** den so genannten **Master** bereit. Das bedeutet, Sie ändern Sie im Master stellvertretend für alle Folien der Präsentation Formate und Logos, die alle Folien betreffen. Hier erwerben Sie das Grundwissen und erfahren, wie Sie eine Vorlagenfolie, den **Folienmaster**, bearbeiten.

## Folienmaster



1. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Folienmaster**.

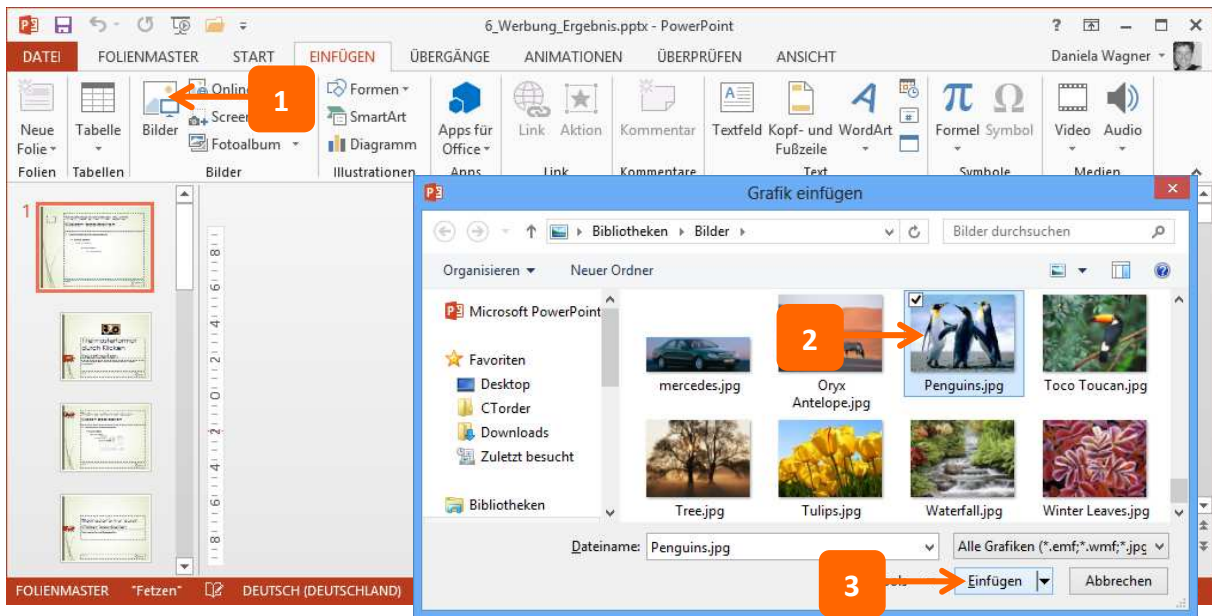
Sie erhalten eine Ansicht mit Vorlagefolien.



2. Klicken Sie im Register **Ansicht** auf **Folienmaster**.

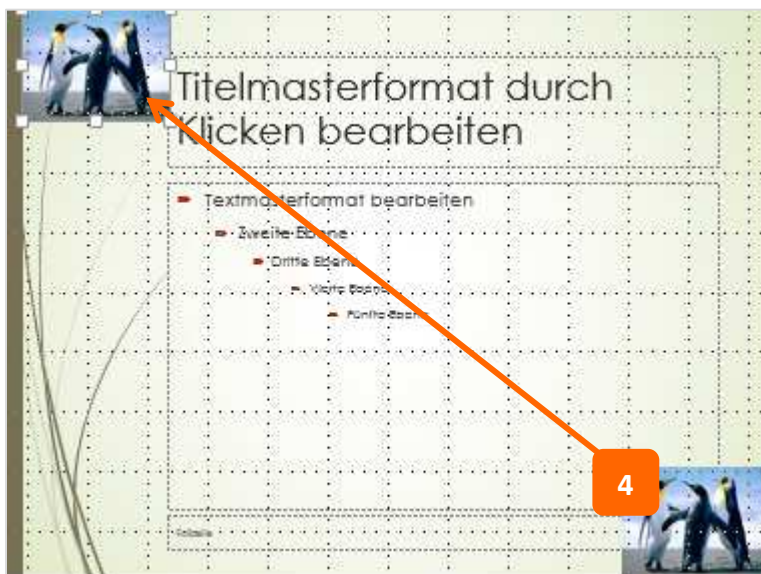
Sie erhalten eine Ansicht mit Vorlagefolien.

## Bild einfügen

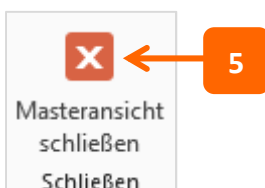


Bleiben Sie im **Folienmaster**.

1. Klicken Sie im Register **Einfügen** auf **Bilder**.
2. Wählen Sie ein Bild aus.
3. Klicken Sie auf **Einfügen**.



4. Verkleinern Sie das Bild gegebenenfalls und ziehen Sie die Grafik mit gedrückter Maus an einen anderen Platz.



5. Klicken Sie im Register **Folienmaster** auf **Masteransicht schließen**.



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