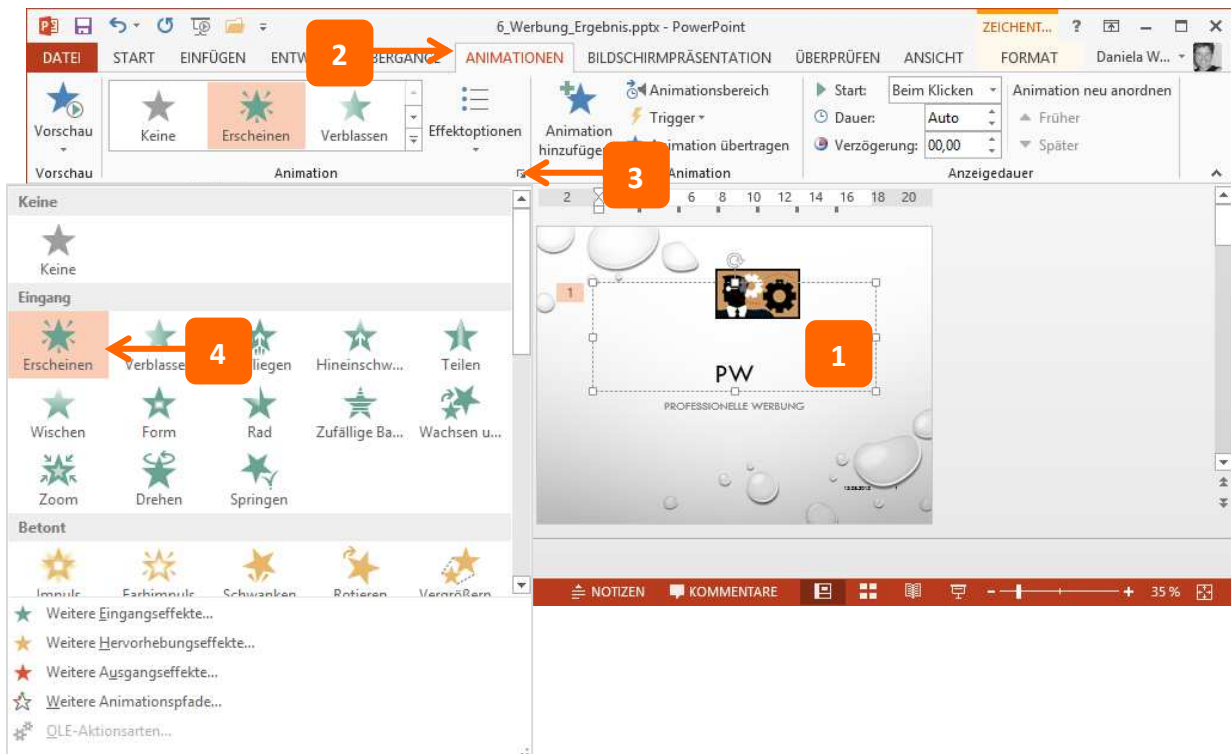


Animationen

Animieren Sie Texte, Grafiken, Tabellen, Diagramme oder SmartArts. Damit steuern Sie den Informationsfluss und lenken die Aufmerksamkeit auf wichtige Elemente.

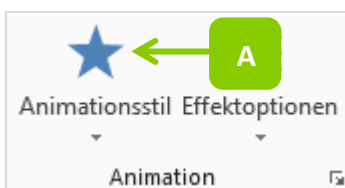
Eingangs-Animation



1. Klicken Sie einen **Platzhalter** an.
2. Klicken Sie auf **Animationen**.
3. Klicken Sie auf **Animation hinzufügen**. Eine Auswahl an Animationen wird eingeblendet.
4. Klicken Sie eine Animation aus der Liste an.

Information: PowerPoint 2013 passt das Menüband an die Fenstergröße an. Je nach Fenstergröße kann es sein, dass keine Animationen im Menüband angezeigt werden.

A Klicken Sie dann einfach auf **Animationsstil** und wählen Sie eine Animation aus.



Vorschau



1. Klicken Sie eine Folie an. Klicken Sie im Register **Animationen** auf **Vorschau**.

Animationsbereich



1. Aktivieren Sie im Register Animationen den **Animationsbereich**.
2. Klicken Sie im Animationsbereich eine Animation an.
3. Ändern Sie die Reihenfolge der Animationen auf der aktuellen Folie.

- ✓ Einzelne Animationen erstellen Sie direkt auf der dementsprechenden Folie. Sollen alle Titel einer Präsentation animiert werden, öffnen Sie am besten den Folienmaster und weisen die Animation hier zu.
- ✓ Überprüfen Sie Ihre Präsentation schon einmal in der Präsentationsansicht. Klicken Sie auf **Bildschirmpräsentation**. Klicken Sie auf **Von Beginn an**. Blättern Sie mit der Enter-Taste durch die Präsentation oder klicken Sie mit der Maus. Am Ende der Präsentation klicken sie noch einmal. Sie befinden sich wieder in der Normalansicht.
- ! Animationen steuern den Informationsfluss. Setzen Sie sie darum moderat und bewusst ein, um wesentliche Elemente hervorzuheben. Vor allem achten Sie darauf, dass die Animationen das einheitliche Bild der Präsentation erhalten.