

PowerPoint Kapitel 3 Lektion 5 Folienlayout

✘ Folienlayout

- ✓ Das Aussehen einer Folie und die Verteilung der Elemente bestimmt das FOLIENLAYOUT. Am besten passen Sie das Layout an, bevor Sie Inhalte auf einer Folie einfügen. Grundsätzlich ändern Sie Layouts aber jederzeit.



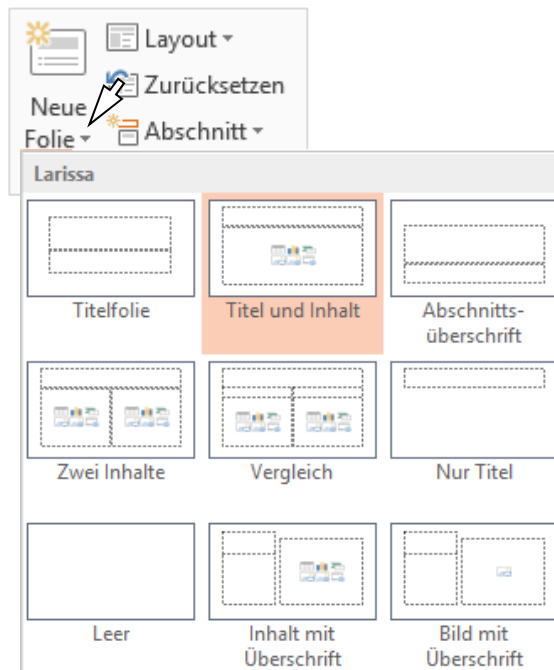
Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Folienlayout

Erstellen Sie eine leere Präsentation und klicken Sie zum Einfügen einer neuen Folie auf den Listenpfeil des Symbols NEUE FOLIE in der Gruppe FOLIEN des Registers START (siehe Abbildung unten).

- ▶ Sie erhalten eine Liste der verfügbaren Layouts in einer leeren Präsentation (siehe Abbildung).



- ▶ Falls Sie das Layout einer bereits eingefügten Folie ändern möchten, wählen Sie START | FOLIEN | LAYOUT. Die Layouts mit Inhalten zeigen helle Symbole für die verschiedenen Elemente (siehe Abbildung). Mit einem Klick auf eines dieser Symbole fügen Sie das jeweilige Element ein. Text tippen Sie einfach in den Platzhalter.



- ▶ Vorlagen verfügen meist über weitere Layouts. Eine Präsentation auf Basis einer Vorlage für **PowerPoint 2010** bietet zB die rechts abgebildete Auswahl:



Übung

1. Erstellen Sie eine leere Präsentation und fügen Sie neue Folien ein. Wählen Sie dabei jedes vorhandene Layout einmal aus.
2. Speichern Sie die Präsentation unter dem Namen **3_Layout**.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Welches Layout eignet sich, um einen Titel, eine kurze Aufzählung und ein Bild einzufügen?

Lösen Sie die Übung im Anschluss und erarbeiten Sie dann die Themen des Kapitels 4. Hier formatieren Sie Platzhalter und arbeiten mit Text.

