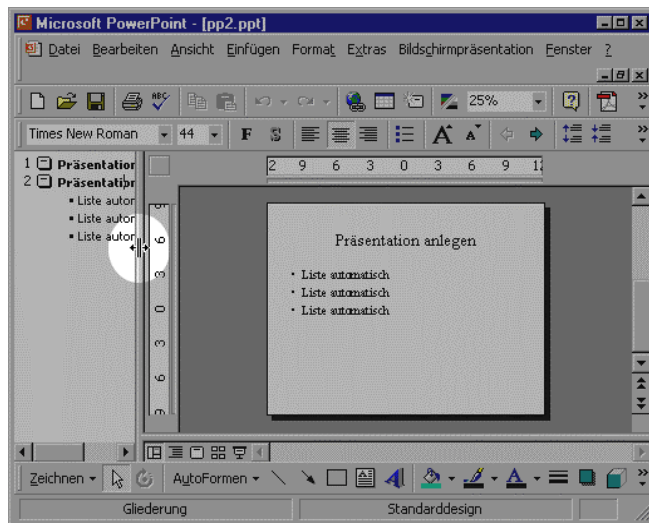
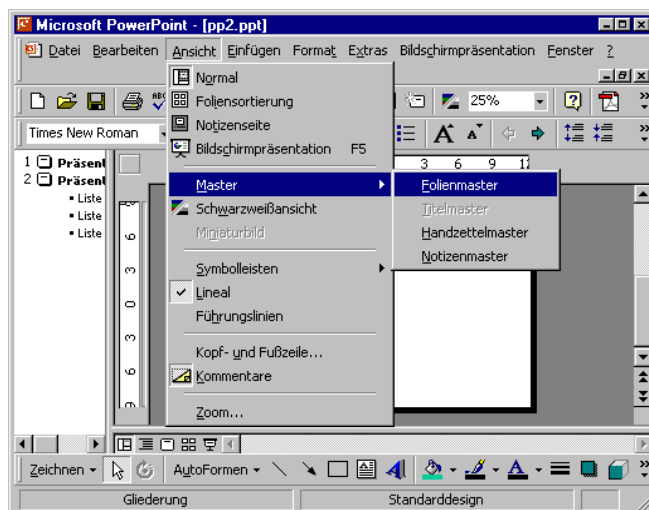


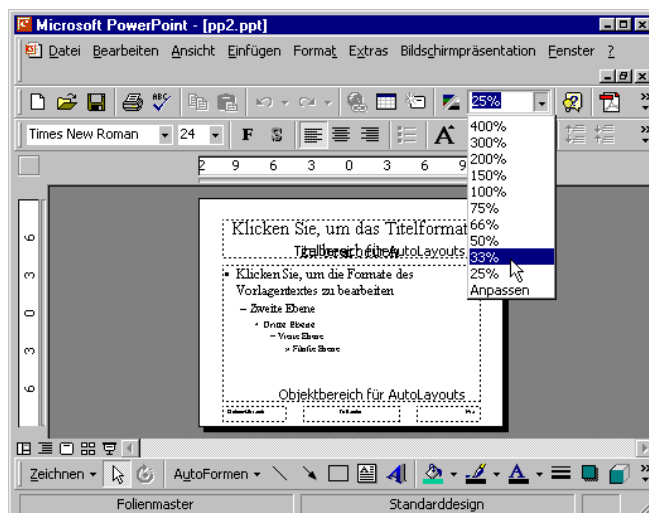
## Fenster in PowerPoint 2000 anpassen Folienmaster Einstellungen vornehmen Hintergrund verändern



Die Rahmen innerhalb des PowerPoint-Fensters lassen sich verschieben, indem man sie mit der linken Maustaste anklickt, geklickt hält und dann verschiebt.

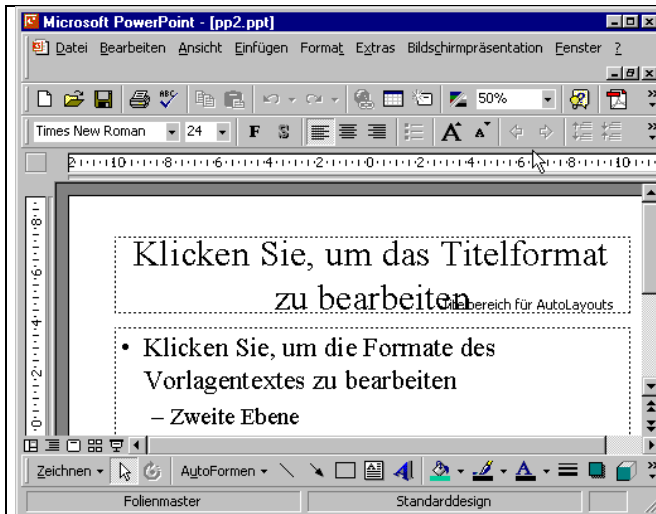


Globale Änderungen nimmt man am "Folienmaster" vor. Dazu öffnen Sie das Menü "Ansicht" und wählen den Befehl "Master / Folienmaster".

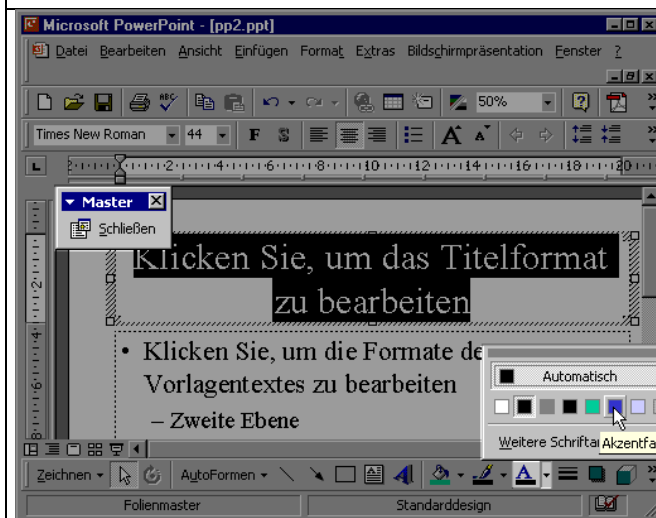


Wenn Sie in der Layoutansicht arbeiten, kann es sein, dass Sie die Folie etwas vergrößern wollen. Dies können Sie bequem mit Hilfe der Auswahlliste "Zoom" in der Symbolleiste anpassen.

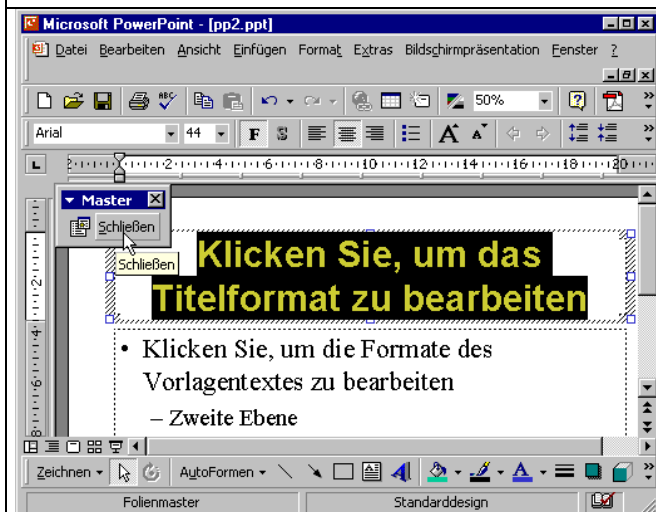
Sie haben dann eine bessere Vorstellung von den Größenverhältnissen.



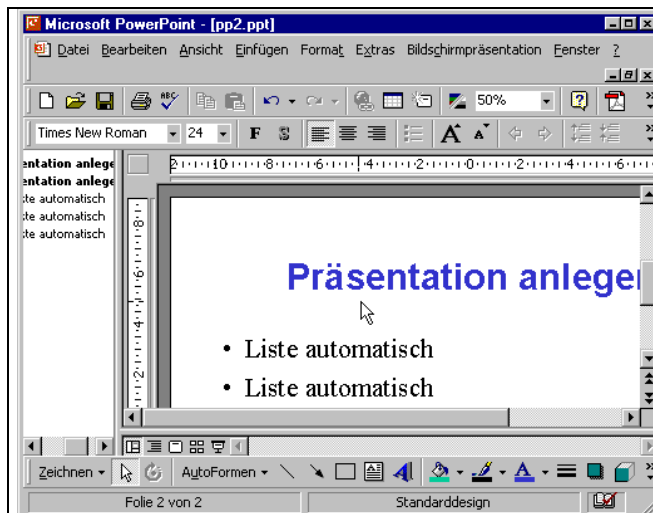
Einstellungen, die Sie hier vornehmen, gelten für alle Folien, sofern Sie mit den vorgegebenen Layouts arbeiten. Zusätzliche Textfelder und Einstellungen bleiben jedoch erhalten. Auf diese Weise können Sie nachträglich - oder natürlich vorher - das Layout bestimmen. Durch Abspeichern als "Vorlage" können Sie auch bei weiteren Präsentationen darauf zurückgreifen



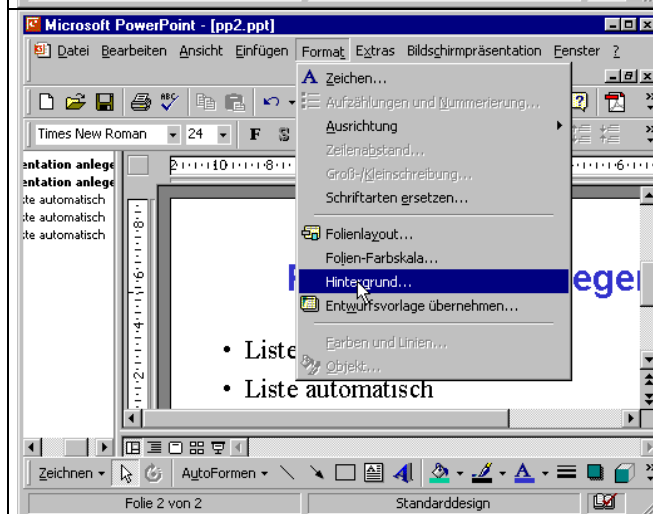
Wenn Sie im Folienmaster Formatierungen durchführen wollen, müssen Sie den Text markieren. In der unteren Fensterleiste befindet sich die Einstellmöglichkeit für die Schriftfarbe. Die Auswahl wird durch Klicken auf den kleinen Pfeil rechts vom "A" geöffnet. Angeboten werden zunächst Standardfarben, darunter befinden sich die Schaltflächen für weitere Farben und Effekte.



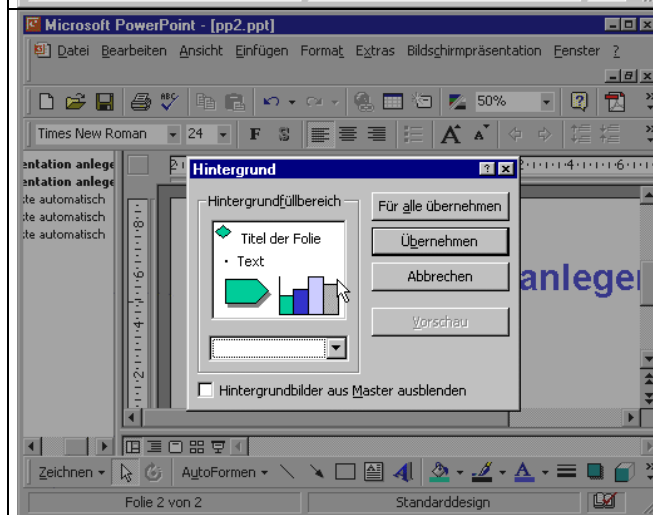
Beim Öffnen des Folienmasters erscheint eine kleine Menüleiste mit der Schaltfläche "Schließen", die Sie nun betätigen müssen, um ihre Folien weiter zu bearbeiten und die Wirkung der Veränderungen durch Manipulationen am Folienmaster anschauen zu können.



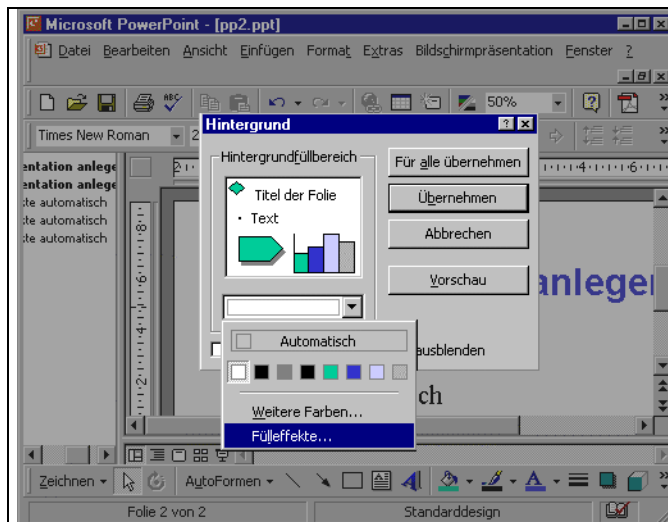
Die Überschrift ist nun blau, die Schrift auf Arial umgestellt – dies haben die Veränderungen am "Master" bewirkt.



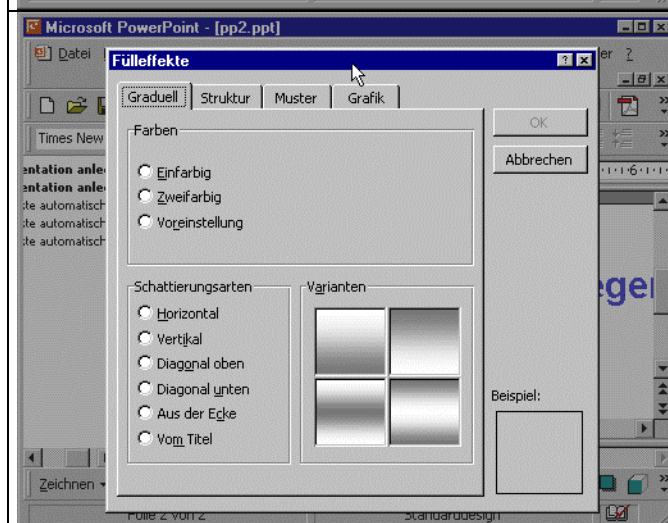
Das Menü "Format" enthält den Befehl "Hintergrund", wodurch sowohl an einer einzelnen Folie als auch auf alle Folien gleichzeitig der Hintergrund geändert werden kann.



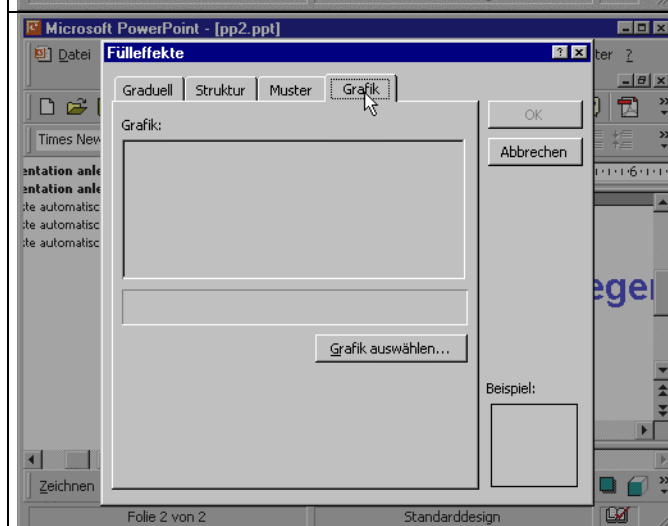
Dieses kleine Fenster enthält viele wichtige Informationen: Standardfarben, Einstellungsmöglichkeiten auf eine Folie oder auf alle und die Hintergrund-Optionen. Klicken Sie dazu auf den kleinen Pfeil neben dem unteren weißen Listenfeld.



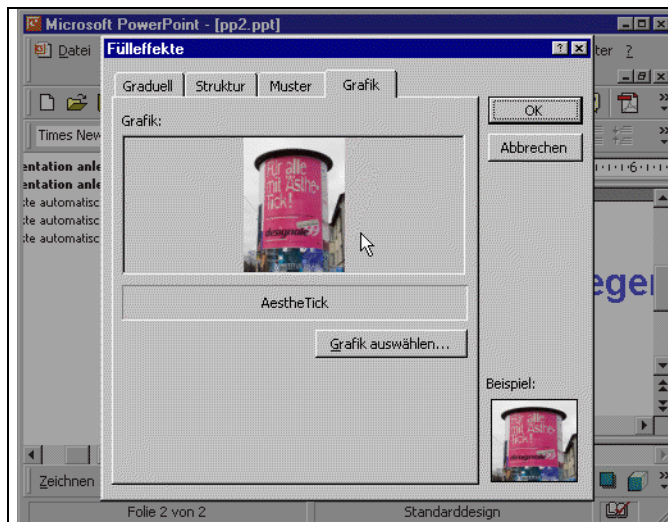
Es öffnet sich und Sie erkennen die fast unbegrenzten Möglichkeiten. Hier wurde auf die Befehlsfläche "Fülleffekte..." geklickt.



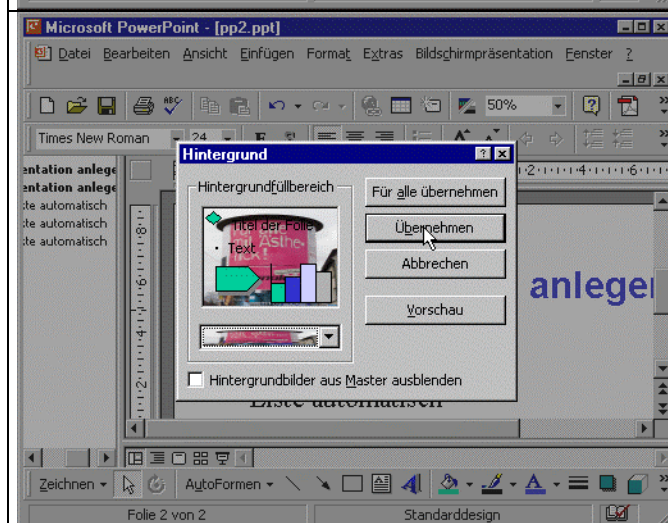
Die einzelnen Registerkarten können Sie einmal in Ruhe ausprobieren - am besten, wenn Sie nicht gerade an einem konkreten Projekt arbeiten. Hier wird mit der Registerkarte "Grafik" weitergearbeitet.



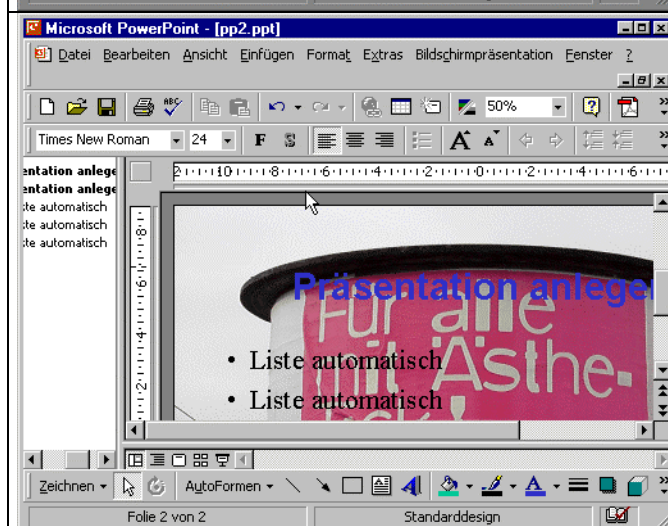
Es wurde noch keine Grafik ausgewählt, deshalb muss man auf die Schaltfläche "Grafik auswählen" klicken. Es öffnet sich ein Fenster wie bei jedem "Datei-öffnen-Dialog"



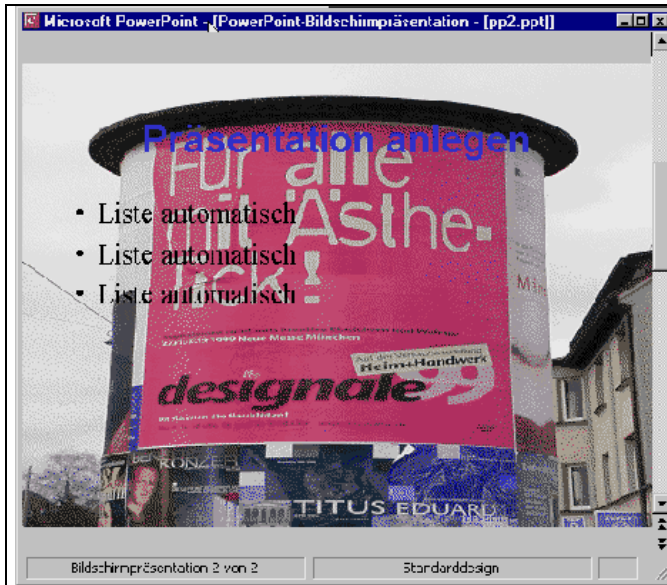
Eine Grafik wurde ausgewählt, sie zeigt sich als Voransicht - und ein Klick auf "OK" führt wieder zum Ausgangsfeld zurück



Hier können Sie die Wirkung beobachten und entscheiden, ob nur diese Folie oder auch alle anderen Folien den gewählten Hintergrund haben sollen. Wenn sie für einige Folien den gleichen Hintergrund nehmen wollen, so klicken Sie die obere Schaltfläche "Für alle übernehmen" an, denn bei jeder Folie steht Ihnen die Möglichkeit offen, im linken Auswahlfeld "Hintergrundbilder aus Master ausblenden" ein Häkchen zu setzen, damit kein Bild erscheint.



Sie erkennen hier ein Problem beim Einbinden eines Bildes in den Hintergrund: Die Größe des Bildes wird an die Foliengröße angepasst, unabhängig vom ursprünglichen Format. Hier ist das Bild zu breit



In der Präsentationsansicht erkennt man nochmals die Verzerrung, die durch das Einbinden in den Hintergrund entstanden ist. Wie Sie auch Bilder ohne dieses Problem einbinden können, ist Thema des Tutorials "Medien in PowerPoint einbinden".