



August 2010

HERZLICH WILLKOMMEN,

Unsere Sommerpause ist beendet und wir bereiten uns nun auf die PowerPoint-Anwendertage im Oktober vor. Doch zuvor haben wir in dieser Ausgabe aktuelle Nachrichten aus der „PowerPoint-Welt“ sowie Tipps und Tricks zum Umgang mit PowerPoint für Sie zusammengestellt.

Inhalt

Inhalt.....	1
AKTUELL	1
Countdown für den Frühbucherrabatt zu den PowerPoint-Anwendertagen	1
Neuerungen bei den Office Webanwendungen	1
GEWUSST WIE UND WARUM	2
Office-TV: So erstellen Sie einen animierten Bildwürfel	2
Setzen Sie Mouseover-Effekte optimal ein	2
Gestalten Sie Rechtsthemen doch einmal interessanter, indem Sie das Paragrafen-Zeichen in die Animation einbeziehen	3
Einfach begeisternd: Perfekt visualisierte Prozesse und Abläufe speziell für die Branchen Gesundheitswesen, Logistik, Bau und IT	3
IM FOKUS	4
Umfassendes Praxis-Handbuch zu PowerPoint 2010 erschienen	4
Impressum	4

AKTUELL

Countdown für den Frühbucherrabatt zu den PowerPoint-Anwendertagen

Haben Sie sich schon zu den diesjährigen PowerPoint-Anwendertagen vom 10. bis 12. Oktober in Fulda angemeldet? Den günstigen Frühbucherrabatt gibt's nur noch bis zum **3. September 2010**.

Auf dem Plan der dreitägigen Trainingsveranstaltung stehen diesmal sechs Kursreihen, die Wissen rund um PowerPoint vermitteln – von Version 2002 bis 2010.

Die Teilnehmer können sich vor Ort aus einem Angebot von 60 Kursen ihr eigenes Kursprogramm zusammenstellen. Mehr Informationen und das Formular für die Online-Anmeldung finden Sie unter www.anwendertage.de/powerpoint.

Neuerungen bei den Office Webanwendungen

Gleichzeitig mit dem Erscheinen von Office 2010 stellte Microsoft die **Office Webanwendungen** (**“Web Apps”**) zur Verfügung, mit denen Online Word-Dokumente, PowerPoint-Präsentationen, Excel-Tabellen und OneNote-Notizbücher bearbeitet werden können. Diese Anwendungen sind kostenlos, müssen nicht installiert werden und sind unabhängig von der Office-Vollversion.

August 2010

Jetzt erschien, wenige Wochen nach dem Start, ein erstes Update, das den Funktionsumfang deutlich erweitert. In PowerPoint kamen hinzu:

- Die Möglichkeit, ClipArts und andere Bilder direkt von Office.com einzufügen,
- einige neue Vorlagen und Designs, die zunächst nur Online verfügbar sind.

Im [Microsoft Office-Blog](#) gibt's einen Überblick über die Neuerungen – auch die in Word und Excel.

Über unsere Erfahrungen mit den WebApps werden wir in unserem [Office2010-Blog](#) berichten.

GEWUSST WIE UND WARUM

Office-TV: So erstellen Sie einen animierten Bildwürfel

Versionen 2007, 2010

In einem [3-Minuten-Video](#) können Sie jetzt sehen, wie aus einem einfachen Quadrat ein Bildwürfel wird, der auf die Folie purzelt und zum Zentrum einer eindrucksvollen 3D-Infografik wird.

Hier der [Link zum Video](#).

Übrigens: Die Anleitung zum Bau und zum Animieren des Info-Würfels sind Teil eines der 60 Kurse bei den [PowerPoint-Anwendertagen im Oktober](#).



Setzen Sie Mouseover-Effekte optimal ein

Versionen 2002, 2003, 2007, 2010

Auf Webseiten finden Sie häufig zunächst einmal eine Übersicht. Dies kann eine Galerie aus verkleinerten Fotos sein, oder auch eine Landkarte.



Wenn Sie den Mauszeiger über diese „Thumbnails“ bewegen, tauchen schnell und ohne zu klicken vergrößerte Ansichten auf.

Wie Sie einen (fast) identischen Eindruck in PowerPoint mit Mouseover-Aktionen erreichen, sehen Sie in der Beispieldatei **Mouseover-Effekt-optimiert.ppt**, die Sie von der [PowerPoint-User-Webseite](#) herunterladen können.

<hm>

August 2010

Gestalten Sie Rechtsthemen doch einmal interessanter, indem Sie das Paragraphen-Zeichen in die Animation einbeziehen

Versionen 2002, 2003, 2007, 2010

Rechtsthemen stehen im Ruf, „trocken“ und uninteressant zu sein. Beginnen Sie Ihren Vortrag mit einer Interesse erweckenden Folie, zum Beispiel indem Sie das Paragraphen-Zeichen in eine animierte Agenda einbeziehen.

Die Beispielpräsentation **Paragraf-animiert.ppt** gibt es auf der [PowerPoint-User-Webseite](#). <hm>

Einfach begeisternd: Perfekt visualisierte Prozesse und Abläufe speziell für die Branchen Gesundheitswesen, Logistik, Bau und IT

Versionen 2002, 2003, 2007, 2010

Abläufe aus Rechtecken oder Richtungspfeilen zusammenzubauen, dies gehört zum Alltag der PowerPoint-Anwender. Für alle, die deutlich mehr in die Optik solcher Ablauf-Folien investieren wollen, gibt es jetzt eine tolle Sammlung vorgefertigter Folien, die in einem Set namens **Workflow** zusammengestellt sind.

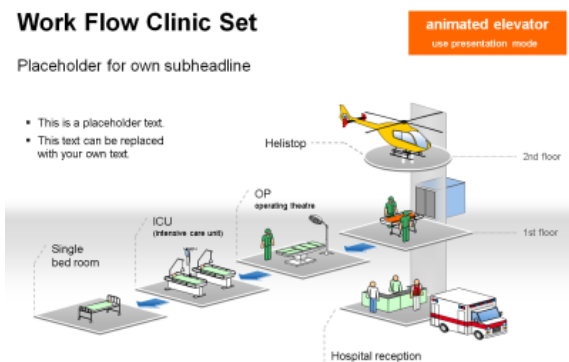
Bei dieser Sammlung von 65 professionell aufbereiteten Folien gibt es drei Dinge, die besonders beeindruckend sind:

1. Erstmals sind die Abläufe auf bestimmte Branchen fokussiert. Typische Abläufe aus den Bereichen Gesundheitswesen, Logistik, Bau und IT verblüffen mit ihrer Qualität und Detailtreue.
2. Weit weg von einfachen Rechtecken und Richtungspfeilen sind die einzelnen Lösungen komplett in PowerPoint anpassbar, in Größe und Farbe. Eigene Logos lassen sich leicht einbauen.
3. Der Modulcharakter macht es möglich, auch für sehr individuelle Abläufe die passenden Elemente im Handumdrehen zusammenzustellen. Die Toolkits am Ende in den Musterdateien sind einfach genial.

Work Flow Clinic Set

Placeholder for own subheadline

- This is a placeholder text.
- This text can be replaced with your own text.



Übrigens: Das Workflow-Set enthält neben den vier genannten Branchen natürlich auch zahlreiche Darstellungen für andere Bereiche.

Auf 16 Folien werden u.a. Abläufe in den Bereichen Verkauf, Vertrieb, Herstellung, Kundendienst, Buchhaltung/Rechnungswesen, Auslieferung dargestellt.

Für Unternehmensberatungen sicher ein perfekter Fundus für gut gestaltete und wenig textlastige Folien.

Alle Informationen zum Workflow-Set gibt es bei [PresentationLoad](#) unter folgender Webadresse:

<http://www.presentationload.de/powerpoint-charts-diagramme/prozesse-ablaeufe/Work-Flow-Bundle.html>

<ds>

IM FOKUS

Umfassendes Praxis-Handbuch zu PowerPoint 2010 erschienen

Office 2010 ist seit einigen Monaten im Handel erhältlich, passend dazu kommen nun die ersten Bücher auf den Markt. Eines der umfassendsten zur Zeit erhältlichen Handbücher stammt aus der Feder von G.O. Tuhls, den viele von Ihnen von seinen Beiträgen in diesem Newsletter, im Office-2010-Blog und seinen Trainings bei den PowerPoint-Anwendertagen kennen.

Der Autor ist seit vielen Jahren als Kommunikations- und Präsentationstrainer in der Erwachsenenbildung tätig und kennt PowerPoint seit den ersten Tagen. Diese Erfahrung ist seinem Buch deutlich anzumerken.



Im ersten Teil gibt er Anfängern und Umsteigern Basiswissen an die Hand. Dann geht es mit umfangreichen Kapiteln zu Textfolien, Zahlen und Bildern in die Praxis. Animationen und Audiovisuelle Medien bringen Bewegung in die Präsentation. Und während viele Bücher nach diesen softwarebezogenen Themen enden und den Vortragenden mit seinem Lampenfieber allein lassen, folgen hier noch zwei ausführliche Teile zur inhaltlichen und technischen Vorbereitung der Präsentation und zur Durchführung und Veröffentlichung.

Ein dreistufiges Prinzip hilft allen, die im Alltag wenig Zeit haben, um zu lesen und effektreiche Präsentationen auszutüfteln: Im ersten Schritt wird gezeigt, wie man schnell zu einer ansehnlichen Präsentation kommt. Im zweiten Schritt folgt eine aufwändigere Lösung mit besonderen Effekten. Wenn Sie mehr Zeit haben, finden Sie im dritten Schritt die Umsetzung kreativer und ausgefallener Ideen.

Gestützt wird dieses Wissen durch Praxis-Workshops, zu denen sich umfangreiches Material auf der CD befindet. Und durch viele didaktische und psychologische Hinweise, sowie Hintergrundinformationen, die man sonst kaum so gebündelt findet. Und dennoch findet das Buch dank seines handlichen Formats Platz auf jedem Schreibtisch als jederzeit griffbereiter Begleiter bei der Präsentationserstellung.

G. O. Tuhls: **PowerPoint 2010: Das umfassende Praxis-Handbuch**. 592 Seiten, mitp, Juli 2010, ISBN-10: 3826690451, ISBN-13: 978-3826690457, EUR 29,95

Impressum

Herausgeber: Dieter Schiecke

Autoren dieser Ausgabe: Herbert Manthei, Dieter Schiecke, Ute Simon

Redaktion: Ute Simon, us@ppt-user.de

Grafik: Tom Becker

Website: Kai Schneider

Hinweis: Sie erhalten diesen Newsletter, weil Sie ihn auf www.ppt-user.de abonniert haben. Selbstverständlich haben Sie jederzeit die Möglichkeit, den Newsletter wieder abzubestellen indem Sie eine E-Mail an newsletter_ab@ppt-user.de schreiben und Sie in der Betreffzeile nur den Text: ABMELDEN Newsletter vermerken.

Um die Zusendung des Newsletters, insbesondere bei Freemail-Diensten wie GMX, WEB oder AOL zu garantieren, bitten wir Sie, unsere Absender-Adresse newsletter@ppt-user.de in Ihr Adressbuch bzw. Ihre Whitelist aufzunehmen. Dazu markieren Sie bitte die E-Mail-Adresse und kopieren diese in Ihr Adressbuch.

August 2010

Copyright: Alle von "PowerPoint-User" bereit gestellten Inhalte unterliegen dem Urheberrecht. Ihre Verwendung zum persönlichen Gebrauch des Abonnenten ist gestattet. Eine kommerzielle Nutzung gleich welcher Art, insbesondere die Vervielfältigung in elektronischen oder gedruckten Publikationen, ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Herausgebers bzw. des jeweiligen Rechteinhabers nicht zulässig.

Haftungsausschluss: Wir übernehmen keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der bereitgestellten Informationen. Haftungsansprüche gegen uns, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern unsererseits kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.