

## M 4

### Alles aus einem Guss – einen Folienmaster gestalten

Eine PowerPoint-Präsentation wirkt einheitlich, wenn sich gemeinsame Gestaltungselemente auf allen Folien wiedererkennen lassen. Diese kannst du mit einem sogenannten „Folienmaster“ einrichten.

#### Wichtige Gestaltungselemente einer Präsentation

Folgende Elemente einer Präsentation sollten einheitlich gestaltet sein:

- das Format der Titelzeilen
- das Format der Texte auf unterschiedlichen Gliederungsebenen
- Kopf- und Fußzeilen
- Angaben zur Seitenzahl



Für diese Elemente werden zu Beginn einer Präsentationsgestaltung Formate definiert. Für Schriftzeichen werden beispielsweise Schriftart, Schriftschnitt, Schriftgrad und Schriftfarbe bestimmt, für Textfelder, Bilder oder Grafiken werden die Bildgröße und die vorgesehene Platzierung festgelegt.

#### Zeit sparen mit dem Folienmaster

Damit du die Formatierung der Inhalte nicht auf jeder Folienseite neu einstellen musst, kannst du im Programm „PowerPoint“ den Folienmaster einsetzen. Hier definierst du einmal die Formate für das Erscheinungsbild der Folien und hast diese dann für alle Folien deiner Präsentation verfügbar. So erscheinen alle Inhalte deiner Präsentation wie „aus einem Guss“.

Für die Titelfolie deiner Präsentation legst du einen eigenen Titelmaster an.

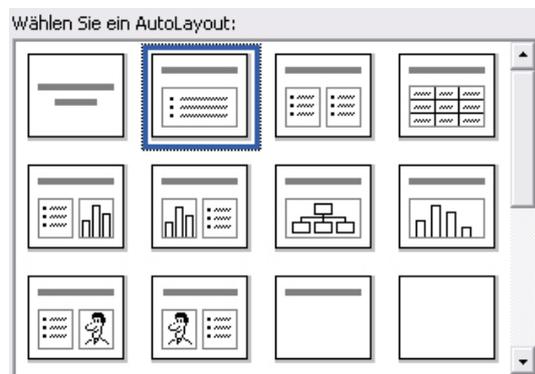
#### Aufgaben

1. Gestalte zuerst einen Folienmaster für die Inhalte deiner Präsentation zum Thema „Gewalt im Alltag begegnen – Zivilcourage zeigen“.

a) Starte das Programm „PowerPoint“ auf deinem PC.

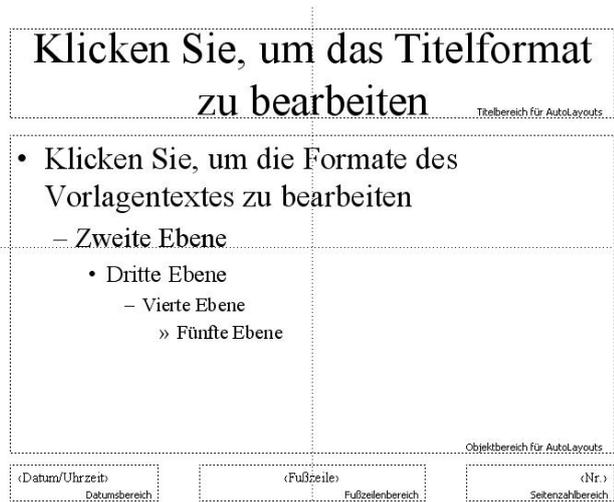
b) Wähle als Folienlayout für deine erste Folie Gestaltung mit einem Titelbalken und einem Textfeld darunter („Aufzählung“ oder „Titel Text“ – der Name des Layouts wird dir angezeigt, wenn du mit der Maus daraufklickst). Bestätige mit „OK“.

c) Speichere deine Datei unter deinem Namenszusatz in dem von deiner Lehrkraft bezeichneten Dateiverzeichnis ab. Vergiss nicht, das Speichern der Datei regelmäßig (alle 10 Minuten) zu wiederholen.



die  
und

d) Gehe im Menü „Ansicht“ auf „Master“ und wähle „Folienmaster“. Du siehst nun den vorgegebenen Folienmaster mit den eingezeichneten AutoLayouts (d. h. den vordefinierten Formaten) für Titelbereich, Objektbereich und Fußzeilenbereich.



e) Den Folienmaster passen wir nun schrittweise an. Als Schriftart für alle Texte wählen wir „Verdana“. Am schnellsten geht das durch gleichzeitiges Drücken der Steuerungstaste (Strg) und des Buchstabens A. Dadurch werden alle Textfelder der Seite markiert. Du erkennst das durch den breiten

Begrenzungsrand der Felder. Gehe nun in das Menü „Format“, klicke auf „Zeichen“ und wähle unter Schriftart „Verdana“. Kontrolliere, ob sich bei allen Feldern die Schriftart geändert hat.

f) Markiere den Titelbereich und wähle hierfür den Schriftgrad 32.

g) Wähle den Objektbereich. Markiere den Text der ersten Ebene. Wähle im Menü „Format“ > „Zeichen“ als Schriftgrad 28 und als Textfarbe blau (Akzentfarbe). Markiere den Text der zweiten Ebene und wähle Schriftgrad 24. Für diese Präsentation beschränken wir uns auf diese zwei Ebenen.

h) Damit der Hintergrund der Folie nicht so langweilig wirkt, versehen wir ihn mit einer Hintergrundfarbe. Gehe dazu in das Menü „Format“. Klicke auf „Folien-Farbskala“ und wähle die Registerkarte „Benutzerdefiniert“. Wähle bei Skalafarben das Feld „Hintergrund“ an und klicke auf „Farbe ändern“. Wähle aus den Graustufen den hellsten Grauton aus und bestätige mit „OK“ klicke danach auf „Für alle übernehmen“.

(In neueren PowerPoint-Versionen findest diese Farbskala über „Format“ > „Hintergrund“ > „Weitere Farben“.)



und  
du

2. Gestalte nun mithilfe des Folienmasters deine erste Inhaltsfolie.

a) Gehe im Menü Ansicht auf „Normal“. Du siehst die vorhin angelegte Folie mit dem voreingestellten Titelbalken und dem Textfeld darunter. Durch Klicken kannst du in die Textfelder einen Text einfügen. Gib für den Titel folgenden Text ein: „Reaktion auf bedrohliche Situationen“.

b) Wechsle nun in das untere Feld (Objektbereich) und gib nach Gliederungsebenen unterteilt die Texte der folgenden Tabelle (Folgeseite) ein. Wechsle zwischen den Ebenen, indem du in der Menüleiste die Pfeile zum Höher- oder Tieferstufen verwendest.



(Wenn die Pfeile nicht angezeigt werden, aktiviere über „Ansicht“ > „Symbolleiste“ die Anzeige „Gliederung“, indem du dort ein Häkchen setzt.)

<i>Gliederungsebene</i>	<i>Text</i>
1. Ebene	Als Zeuge von Gewalt richtig reagieren
2. Ebene	Helfen, ohne sich selbst in Gefahr zu bringen Andere aktiv zur Mithilfe auffordern Tätermerkmale einprägen Hilfe durch Notruf 110 organisieren Sich um Opfer kümmern Sich als Zeuge zur Verfügung stellen

3. Erstelle als dritten Schritt einen Titelmaster für deine Präsentation.

a) Gehe zu „Ansicht“ > „Master“ > „Folienmaster“.

b) Gehe auf „Einfügen“ > „Neuer Titelmaster“. Nun wird dir die Vorlage für die Titelseite deiner Präsentation angezeigt.

c) Hier kannst du ebenfalls Formatierungen ändern, in dem du in die vorgegebenen Textfelder klickst. Wähle als Schriftart für Titelbereich Verdana und Schriftgrad 36. den Untertitel wählst du Schriftgrad 28 und Schriftfarbe Blau.



den  
Für  
die

d) Entferne die weiteren Felder im Fußzeilenbereich. Die Vorlage für deine Titelseite ist nun formatiert.

e) Gehe nun auf Ansicht „Normal“, wähle „Einfügen“ > „Neue Folie“ und wähle aus den AutoLayouts „Titelfolie“.

f) Schreibe in die Titelzeile „Gewalt im Alltag begegnen – Zivilcourage zeigen“.

g) Als Untertitel füge ein: „Präsentation von (dein Name)“.

h) Gehe in „Ansicht“ > „Foliensortierung“ und ziehe die Titelfolie mit der Maus an die erste Stelle der Präsentation.

4. Wenn alles geklappt hat, sollten deine beiden Folien so aussehen wie die Lösungsfolien in der Datei: [m4\\_loesung\\_folienmaster.ppt](#).

Öffne die Datei und kontrolliere, ob deine Folien dieser Mustervorlage entsprechen.

