

## Ü 609

### Hintergrund und Foliendesign

- ✗ Hintergrund ändern
- ✗ Foliendesign auswählen
  
- ✗ Benötigte Datei: Marketing.ppt aus Ü608
  
- ✓ Nach dieser Übung ändern Sie den Hintergrund der Folien.

#### Aufgabe Hintergrund ändern

1. Öffnen Sie Microsoft PowerPoint.
2. Öffnen Sie die Präsentation aus Ü608 oder öffnen Sie das Menü DATEI und wählen Sie *Neu*.
3. Öffnen Sie das Menü FORMAT und wählen Sie *Hintergrund*.
4. Öffnen Sie den Listenpfeil und wählen Sie eine Farbe.
5. Bestätigen Sie mit der Schaltfläche *Übernehmen*.
6. Öffnen Sie wieder das Menü FORMAT und wählen Sie *Hintergrund*.
7. Ändern Sie die Farbe: Öffnen Sie den Listenpfeil und wählen Sie *weitere Farben*.
8. Wählen Sie eine Farbe und bestätigen Sie mit der Schaltfläche *Übernehmen*.
9. Wechseln Sie auf die 2. Folie oder fügen Sie eine neue Folie ein.
10. Öffnen Sie wieder das Menü FORMAT und wählen Sie *Hintergrund*. Öffnen Sie den Listenpfeil und wählen Sie *Fülleffekte*.
11. Wählen Sie auf der Registerkarte *Muster* ein Karo aus. Bestätigen Sie Ihre Auswahl und bestätigen Sie anschließend mit der Schaltfläche *Übernehmen*.
12. Wechseln Sie auf die 3. Folie oder fügen Sie eine neue Folie ein.
13. Öffnen Sie wieder das Menü FORMAT und wählen Sie *Hintergrund*. Öffnen Sie den Listenpfeil und wählen Sie *Fülleffekte*.
14. Wählen Sie die Registerkarte *Grafik* und klicken Sie auf die Schaltfläche *Grafik auswählen*. Wählen Sie ein Bild aus. Bestätigen Sie Ihre Auswahl und bestätigen Sie anschließend mit der Schaltfläche *Übernehmen*.
15. Sie haben nun einzelnen Folien Hintergründe zugewiesen. Mit der Schaltfläche *Für alle übernehmen* können Sie einen Hintergrund für alle Folien wählen.
16. Speichern Sie Ihre Präsentation unter dem neuen Namen **Hintergrund.ppt**.

## Aufgabe Foliendesign auswählen

1. Erstellen Sie eine leere Präsentation und weisen Sie ein Foliendesign (eine Entwurfsvorlage) zu.
2. Öffnen Sie dazu das Menü FORMAT und wählen *Foliendesign*.
3. Klicken Sie im Aufgabenbereich ein Design an, es wird automatisch allen Folien der Präsentation zugewiesen. (Möchten Sie nur ausgewählte Folien formatieren, so markieren Sie eine oder mehrere Folien, öffnen den Listenpfeil einer Entwurfsvorlage und wählen *Für ausgewählte Folien übernehmen*.)
4. Weisen Sie nun das Foliendesign *Standard* zu. In der Rubrik *Zur Verwendung vorhanden* ist das die erste Entwurfsvorlage.
5. Speichern Sie diese Präsentation unter dem Namen **Foliendesign.ppt**.

## Übung Marketing

1. Öffnen Sie die Präsentation **Marketing.ppt**.
2. Erstellen Sie für die Folie 2 einen Hintergrund mit Farbverlauf.
3. Weisen Sie allen Folien ein helles Foliendesign zu.
4. Speichern Sie die Änderungen.

## Theorie

1. Wie weisen Sie einer Folie eine Hintergrundfarbe zu?
2. Wie weisen Sie allen Folien eine Hintergrundfarbe zu?
3. Wie weisen Sie das Standarddesign zu?

## Antworten