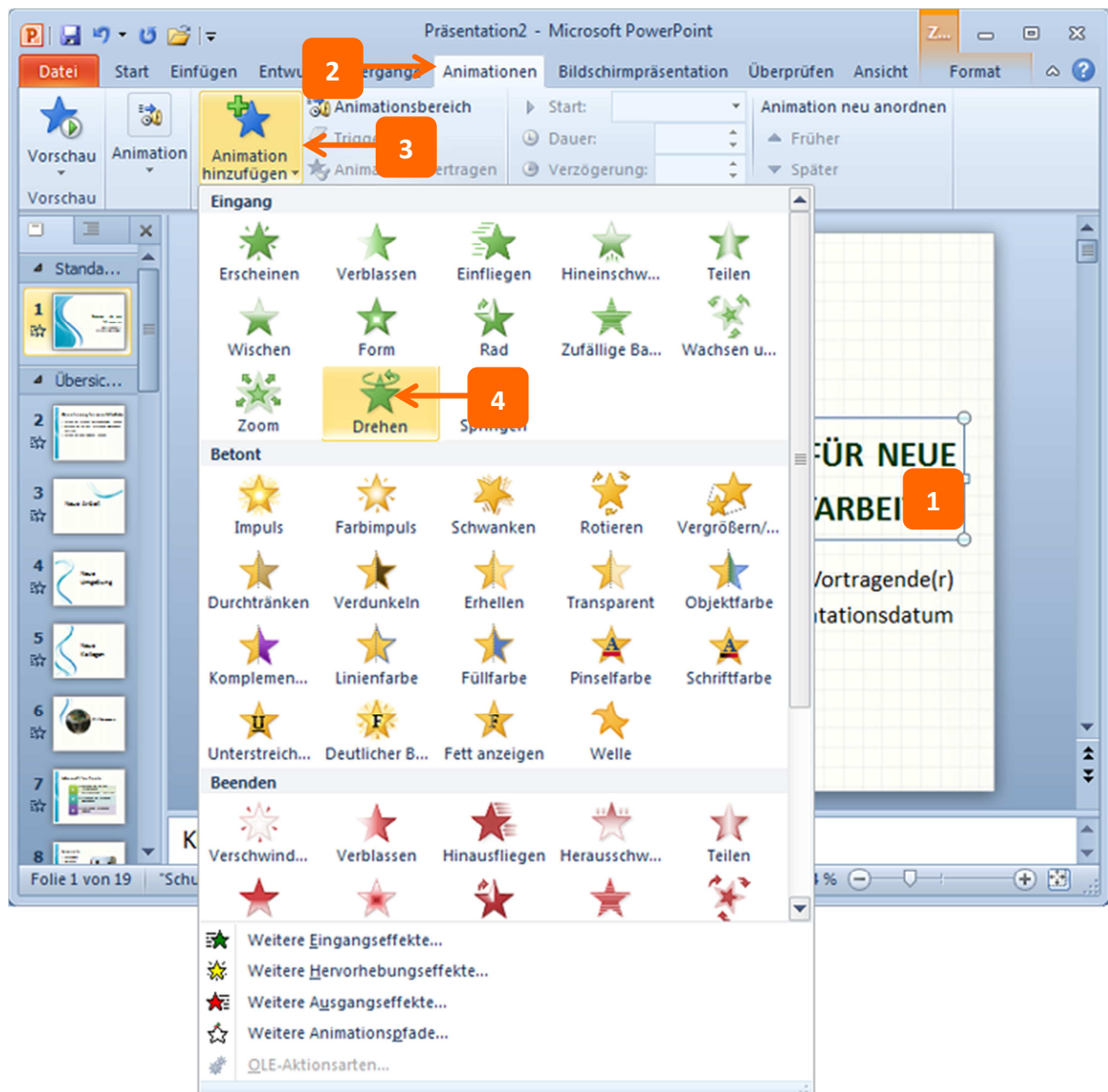


Animationen

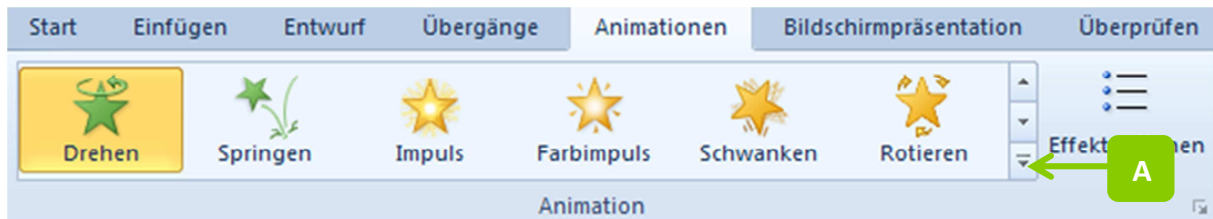
Animieren Sie Texte, Grafiken, Tabellen, Diagramme oder SmartArts. Damit steuern Sie den Informationsfluss und lenken die Aufmerksamkeit auf wichtige Elemente.

Eingangs-Animation



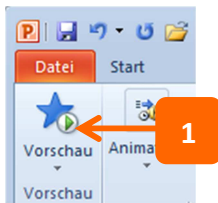
1. Klicken Sie einen **Platzhalter** an.
2. Klicken Sie auf **Animationen**.
3. Klicken Sie auf **Animation hinzufügen**. Eine Auswahl an Animationen wird eingeblendet.
4. Klicken Sie eine Animation aus der Liste an.

Information: In der Vorschau sehen Sie den Effekt bereits, wenn Sie mit der Maus auf einen Effekt zeigen.

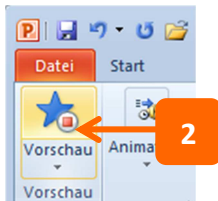


Information: PowerPoint 2010 passt das Menüband an die Fenstergröße an. Es kann sein, dass auf Ihrem Bildschirm bereits Animationen angezeigt werden. Klicken Sie in dieser Galerie auf den Listenpfeil (A), um alle Auswahlen zu sehen.

Vorschau



1. Klicken Sie eine Folie an. Klicken Sie im Register **Animationen** auf **Vorschau**.



2. Alle Animationen einer Folie laufen in der Vorschau ab. Die Schaltfläche ändert sich von **Vorschau** auf **Beenden**. Lassen Sie die Vorschau ablaufen, dann endet sie automatisch.

- ✓ Einzelne Animationen erstellen Sie direkt auf der dementsprechenden Folie. Sollen alle Titel einer Präsentation animiert werden, öffnen Sie am besten den Folienmaster und weisen die Animation hier zu.
- ✓ Überprüfen Sie Ihre Präsentation schon einmal in der Präsentationsansicht. Klicken Sie auf **Bildschirmpräsentation**. Klicken Sie auf **Von Beginn an**. Blättern Sie mit der **Enter**-Taste durch die Präsentation oder klicken Sie mit der Maus. Am Ende der Präsentation klicken sie noch einmal. Sie befinden sich wieder in der Normalansicht.
- ! Animationen steuern den Informationsfluss. Setzen Sie sie darum moderat und bewusst ein, um wesentliche Elemente hervorzuheben. Vor allem achten Sie darauf, dass die Animationen das einheitliche Bild der Präsentation erhalten.