

# Microsoft PowerPoint 2000 -

## Schritt für Schritt mit Begleit-CD-ROM

Microsoft Press Deutschland 1999,  
418 Seiten, ÖS 351,— ISBN 3-86063-753-3.

Anton Reiter

Microsoft Press wirbt auf der Cover-Rückseite mit folgendem Text für das Buch: „Mit Hilfe dieses umfassenden und didaktisch ausgereiften Schritt-für-Schritt-Kurses ... werden Sie in weniger als 10 Stunden alle Möglichkeiten dieses Programms im Beruf und für den privaten Gebrauch kennenlernen. Dabei bestimmen Sie selbst Ihr Lerntempo und Ihr Lernziel, unterstützt von Schritt-für-Schritt-Folgen, Wiederholungen, Zusammenfassungen, Übungsdateien und einer visuellen Übersicht über die Kurseinheiten.“

Es ist nun allgemein bekannt, dass neben Lotus Freelance, Harvard Graphics und Corel Presentations Microsoft's PowerPoint die am häufigsten verwendete Anwendung zur Erstellung von Präsentationsgrafiken ist. Das vorliegende Buch beschreibt sehr ausführlich die Verwendung von Microsoft PowerPoint 2000 mit dem Betriebssystem Windows 95, Windows 98 und Windows NT und ist für Anfänger, Umsteiger und erfahrenen Usern (der Vorversionen) gleichermaßen empfehlenswert. Man lernt unter Verwendung der schrittweisen Anleitungen und der praxisbezogenen ppt-Beispieldateien (sind alle auf der CD) die Nutzung von PowerPoint 2000. Marginalienspalten mit Symbolen (die typografischen Konventionen werden anfangs erläutert) dienen der besonderen Beachtung (u.a. werden auch alle neuen Funktionen von PowerPoint 2000 auf diese Weise gekennzeichnet).

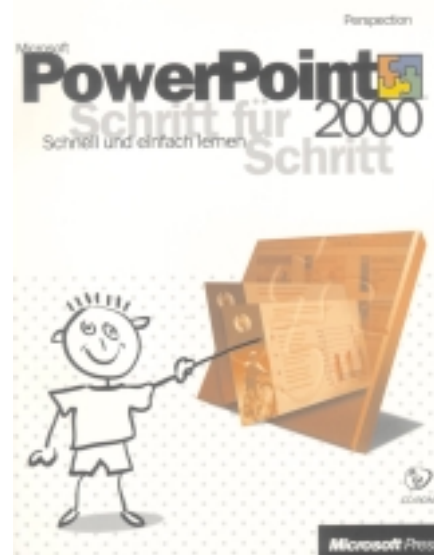
Die Begleit-CD zum Buch enthält die Beispieldateien, die man zum Bearbeiten der Übungen verwenden kann oder besser soll – weil man sich dadurch zeitaufwendige Eingabearbeit erspart. Dadurch braucht man sich die Übungsdateien nicht von Grund auf neu zu erstellen und kann sich stärker auf das Erlernen von PowerPoint 2000 konzentrieren. Mittels Setup können die Übungsdateien auf der Festplatte installiert werden - rund 10 MB

(genau sind es 9, 46MB) werden auf der HD beansprucht. Alternativ lassen sich alle Beispiele auch direkt von der CD einlesen. Wenn der Lernende/User noch nicht über PowerPoint 2000 verfügt, kann er trotzdem die zu den insgesamt 14 Lektionen des Buches gehörenden Übungsdateien durcharbeiten, vorausgesetzt, dass er überhaupt eine jüngere PowerPoint Version (z.B. im Rahmen von Office 97) am Rechner installiert hat.

Gleich am Anfang des Buches auf den Seiten 11-14 skizziert eine grafische Schnellübersicht die thematischen Lernschwerpunkte der folgenden 14 Lektionen; wer sich zunächst nur informieren will, welche neuen Features PowerPoint 2000 bietet, der findet auf Seite 17 eine Übersicht über die neuen Leistungsmerkmale bzw. Funktionen vor.

### Neue Leistungsmerkmale von PowerPoint 2000 (Buch, S. 17)

Jede der 14 Lektionen enthält eine thematische Zusammenfassung, um sich einen Überblick über die behandelten bzw. durchgearbeiteten Themen verschaffen zu können. Während für den Anfänger ein systematisches Durcharbeiten der grundlegenden Arbeitstechniken von PowerPoint 2000 in den **Lektionen 1 bis 3** empfehlenswert ist (**Lektion 1**: eine Präsentation erstellen; **Lektion 2**: eine Präsentation bearbeiten; **Lektion 3**: eine Präsentation drucken), können die **Lektionen 4 bis 14** (**Lektion 4**: Gedanken gliedern; **Lektion 5**: Text hinzufügen und ändern; **Lektion 6**: Entwurfsvorlagen übernehmen und ändern; **Lektion 7**: Farbskalen verwenden; **Lektion 8**: Objekte zeichnen und verändern; **Lektion 9**: Daten in PowerPoint einfügen; **Lektion 10**: Diagramme erstellen und bearbeiten; **Lektion 11**: eine Bildschirmpräsentation erstellen; **Lektion 12**: eine multimediale Präsentation erstellen; **Lektion 13**: eine Internet-Präsentation erstellen, **Lektion 14**:

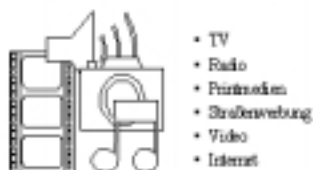


Möchten Sie lernen, wie Sie	dann lesen Sie
die neue Normalansicht verwenden,	<b>Lektion 1</b>
Text im Gliederungs-, Folien- und Notizenanschnitt eingeben,	<b>Lektion 2</b>
zwei, drei, vier, sechs und neun Handzettel pro Seite ausdrucken,	<b>Lektion 3</b>
das Aussehen von Folien in der Schwarzweißansicht verändern	<b>Lektion 3</b>
mehrere Elemente unter Verwendung der Office-Zwischenablage kopieren und einfügen,	<b>Lektion 8</b>
ClipArt, Grafiken, Sounds und Filme aus der neuen Microsoft Clip Gallery einfügen,	<b>Lektion 9 und 12</b>
eine Tabelle direkt in eine Folie einfügen,	<b>Lektion 9</b>
eine Präsentation als Webseite speichern,	<b>Lektion 13</b>
eine Präsentation über das Internet oder ein Netzwerk an mehrere Personen senden,	<b>Lektion 14</b>
eine Onlinebesprechung oder eine Webdiskussion ansetzen oder daran teilnehmen	<b>Lektion 14</b>
die Tipps des Office-Assistenten nutzen,	<b>Anhang A</b>

Präsentation überprüfen und verteilen) in beliebiger Reihenfolge je nach Bedarf und Interessenslage durchgearbeitet werden.



### Medienanalyse



- TV
- Radio
- Printmedien
- Straßenwerbung
- Video
- Internet

Im Bild Folie 5 aus der Lektion 14 (ein überzeugendes Image unter Hinzuziehung multimedialer Hilfen schaffen)



### Medienplan

- Entwicklung
- Produktion
- Implementierung



Im Bild Folie 8 aus der Lektion 14

Alle 14 Lektionen des Buches und auch die Übungsdateien bauen auf praxisnah gehaltene Szenarien auf. Es geht dabei um eine fiktive PR-Agentur, in der der User/Lernende sozusagen die Funktion eines Vertriebsleiters einnimmt und mittels PowerPoint 2000 einen Statusbericht, ein Mitarbeiter-Trainingsprogramm und eine Firmenpräsentation erstellt.

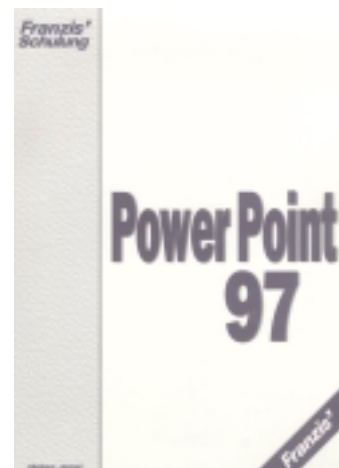
Am Schluß des Buches (ab S.357) findet sich der Sektor „Wiederholung und Übungen“, der in 9 Schritten (Sound- und Videoclips einfügen, Hyperlinks zu einer Folie und einer anderen Datei erstellen, Folienanimationen verwenden, eine Folie ausblenden und eine zielgruppenorientierte Bildschirmpräsentation erstellen, Folienübergänge und Einstellungen für den Folienwechsel festlegen, eine Präsentation verteilen und gemeinsam nutzen, Besprechungsnotizen während einer Bildschirmpräsentation aufzeichnen, eine Onlinebesprechung abhalten) eine Vertiefung der in den **Lektionen 9-14** erlernten Fertigkeiten ermöglichen soll. Im Anhang des Buches findet sich neben einer Kurzeinführung in Microsoft Windows 95, Windows 98 und Windows NT und einem Kapitel über die optionalen Einstellungen von PowerPoint (z.B. Anpassung der Symbolleisten, Änderung von Standardeinstellungen der Schrift, Makros etc.) auch ein umfassendes Stichwortverzeichnis.

### Kommentar

Für den Anfänger ist Microsoft's haus-eigene PowerPoint 2000-Einführung zum Selbststudium bestens geeignet. Aber auch Anfänger haben selten so viel Zeit und noch weniger die Geduld, um alle 14 Lektionen plus Vertiefungsübungen im Medienverbund Buch - PC (zuerst Zeile um Zeile im Buch lesen und dann im Programm nachvollziehen) durchzuarbeiten. 10 Stunden reichen dazu bei weitem nicht aus. Das Buch ist zu umfangreich, die tutoriellen Anleitungen sind über weite Strecken zu trivial, dass erfahrene PowerPoint-Anwender ins Staunen kommen, mit welcher Detail-treue die für Microsoft Press schreiben-den, anonym bleibenden Fachbuchau-

# POWER POINT 97

Thomas Morawetz



Helga Jarai, ISBN: 3-7723-3602-7, Franzis-Verlag GmbH, Gruber Straße 46a, D-85586 Poing

Die Unterlage, die im A4 Format ausgeliefert wird, ist als Begleitmaterial für Seminare gedacht und soll den Umgang mit Power Point vermitteln. Durch die Unterlage begleitet LOIS, der auf Tipps hinweist und Warnungen ausspricht (als solche gekennzeichnet).

### Beschrieben wird, wie

- eine neuen Präsentation erstellt wird,
- man Textfolien erstellt,
- ein Master(Muster) angelegt wird,
- man Objekte für eine Präsentation zeichnet,
- man Zeichnungen formatieren kann,
- anschließend diese Zeichnungen bearbeitet werden können,
- Cliparts verwendet werden,
- Strukturen mittels Organigrammen präsentiert werden,
- Diagramme eingebunden werden,
- abschließend die Folien präsentiert werden,

Nachdem die Unterlage durchgearbeitet wurde, hat man einen gute und ausführliche Einführung in PowerPoint erhalten.

Bei der Anwendung von PowerPoint dient die Unterlage dann auch als Nachschlagewerk.

toren formulieren (müssen, um die Seiten zu füllen?). Es ist schon etwas dran, wenn Kritiker behaupten, dass nervös klickende Computer-User sich zusehends schwerer tun, parallel mit Muße und Hingabe ein (Fach-)Buch zu lesen. Selbst wenn das Buch Microsoft PowerPoint 2000 eine gute didaktisch-inhaltliche Referenz bekommt, zu teuer ist es allemal.

