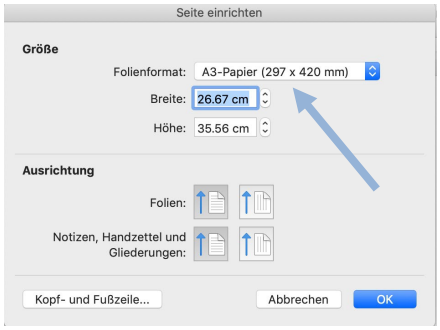
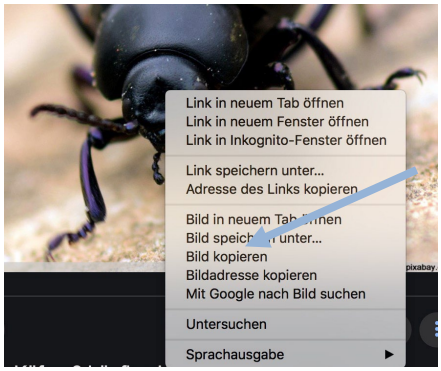
Plakat!
Anleitung PowerPoint



1. Seite einrichten
- PowerPoint öffnen
- Datei: neue Präsentation
- Datei: Seite einrichten
- Folienformat: A3
- Datei: Speichern unter …

Während des Arbeitens immer wieder zwischenspeichern.



2. Bild einfügen
- Google öffnen
- Bild suchen und öffnen
- «Control»-Taste und Touchpad (gleichzeitig drücken)
- «Bild kopieren» auswählen
- Zurück zur PowerPoint-Seite
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «v» (gleichzeitig drücken)

3. Text einfügen
- Textprogramm öffnen (z.B. Word)
- Gewünschten Text markieren
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «c» (gleichzeitig drücken)
- Zurück zur PowerPoint-Seite
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «v» (gleichzeitig drücken)

4. kopieren
- Gewünschtes Motiv doppelklicken
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «c» (gleichzeitig drücken)
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «v» (gleichzeitig drücken)
- Kopiertes Motiv durchgedrückt halten an gewünschten Ort verschieben

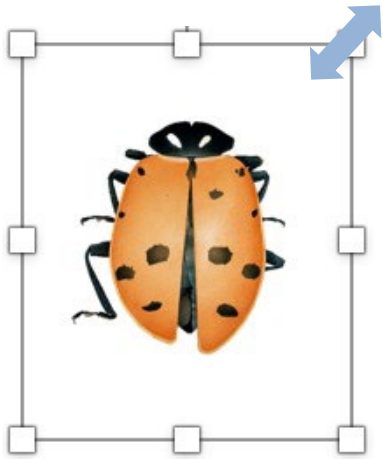
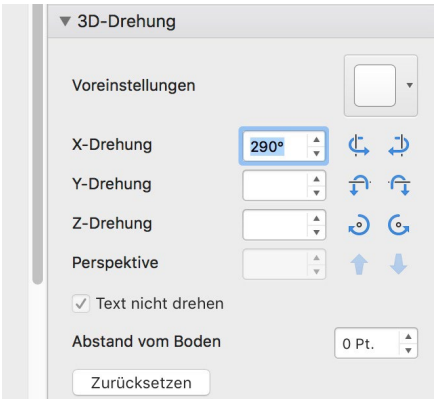


Bild: Cornelia Hesse-Honegger

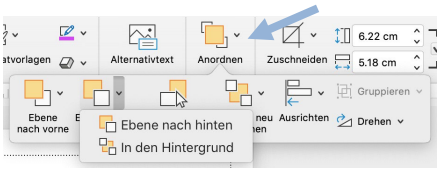
5. vergrössern / verkleinern

- Das Bild anklicken
- In einer Ecke mit dem Doppelpfeil nach aussen ziehen



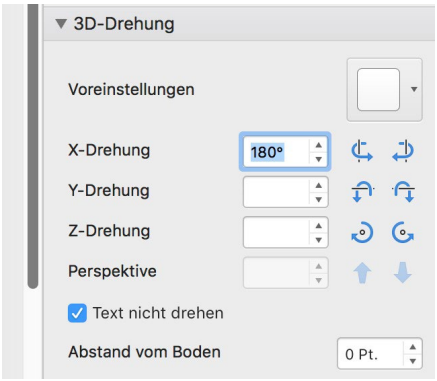
6. drehen

- Doppelklick auf das zu drehende Bild > Bearbeitungs-Menuleiste erscheint oben und rechts am Rand
- 3D-Drehung anwählen
- Symbol der gewünschten
- Drehungsrichtung mehrfach anklicken, bis gewünschter Drehgrad erreicht ist oder gewünschte Gradangaben in vorgesehenes Feld eintippen



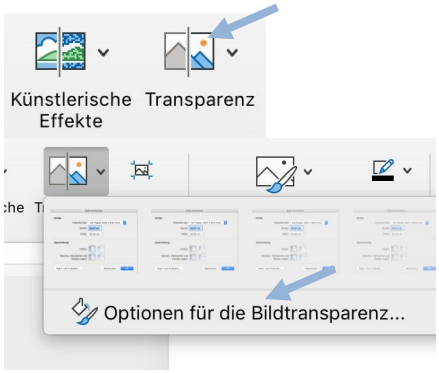
7. schichten

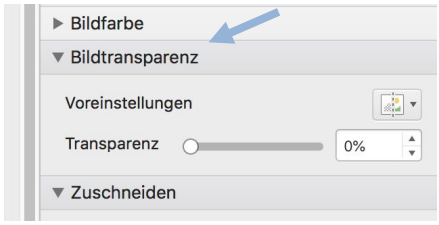
- Das Bild anklicken
- Kopieren (siehe 4. Schritt)
- Übereinanderlegen
- Doppelklick und «Anordnen» auswählen, um das Bild in den Vordergrund oder in den Hintergrund zu stellen



8. spiegeln

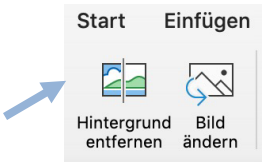
- Gewünschtes Motiv doppelklicken
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «c» (gleichzeitig drücken)
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «v» (gleichzeitig drücken)
- Kopiertes Motiv durch gedrückt halten an gewünschten Ort verschieben
- Doppelklick auf das kopierte Motiv
- In Befehls-Menuleiste rechts Motiv um 180° drehen (siehe 6. Schritt)
- Um mehrere Motive gleichzeitig zu drehen oder zu spiegeln > beide Motive markieren (⇧-Taste und Touchpad gleichzeitig drücken)





9. Transparenz erzeugen

- Doppelklick auf das zu bearbeitende Motiv
- «Transparenz» auswählen
- «Optionen für die Bildtransparenz» auswählen
- In rechter Spalte unter «Bildtransparenz» gewünschte Änderungen vornehmen





10. Freistellen

- Doppelklick auf das zu bearbeitende Motiv
- «Hintergrund entfernen» auswählen
- Je nach Motiv «Beizubehaltende» oder «Zu entfernende Bereiche markieren» auswählen
- Im Bild die Bereiche markieren
- Zum Speichern «Änderungen beibehalten»

11. speichern

- Datei: Speichern
- Kurzbefehl > «Befehlstaste ⌘» «S» (gleichzeitig drücken)

Am Schluss der Arbeit:

- Datei: Exportieren
- Datei: Benennen
- Dateiformat PDF auswählen und Speicherort bestimmen
- Exportieren

Während des Arbeitens immer wieder zwischenspeichern.