

Mit wenig Aufwand zu einer ansprechenden Optik

# PowerPoint – 4 Beispiele, wie Sie Ihre Folien aufpeppen



**Dieter Schiecke**  
Software-Trainer,  
Consultant und Coach

## Management Summary

- PowerPoint-Präsentationen im Standard-Layout sind für Zuschauer meist wenig einprägsam. Folien optisch ansprechender zu gestalten, gelingt oft schon mit wenig Aufwand.
- Eine passende Alternative bei einem IT-Thema ist z.B. die Darstellung mit Hilfe einer Notebook-Abbildung. Im Notebook-Display erscheinen dabei die Inhalte der Präsentation.
- Ein Notebook-Design lässt sich mit geringem Aufwand aus den Grundformen "Trapez" und (einfaches bzw. abgerundetes) "Rechteck" erstellen. 3D-Funktionen sorgen für ein perspektivisches Erscheinungsbild.
- Aufgabenlisten, wichtige Termine, Budgetverbrauch etc. lassen sich durch thematisch passende Bildmotive, eingblendete Schrift sowie eine Füllstandanzeige aus Zylindern eingängig darstellen.
- Die so erstellten Folien können als Musterfolien für zukünftige Präsentationen dienen, da sich bestimmte Themen, wie Aufgaben, Termine, Auslastung etc. häufig wiederholen.

Wer hat sich nicht schon geärgert über PowerPoint-Präsentationen mit überladenen Folien oder schwer lesbaren Textwüsten? Dabei sind meist nur wenige Handgriffe notwendig, damit aus einer langweiligen Folie eine optisch ansprechende wird. Die können Sie zu einer Musterfolie machen und in künftigen Präsentationen wiederverwenden. Gerade bei der Projektarbeit bietet sich dieses Vorgehen an, da sich Themen, wie z.B. Aufgaben, Termine, Auslastung etc. häufig wiederholen.



Bild 1: Mit Folien im Notebook-Design werden die Inhalte des IT-Projekts "Umstieg auf Office 365" authentisch vermittelt

In vielen Projekten stehen IT-Themen im Mittelpunkt. Bei einem solchen Thema peppen Sie Ihre Folien bereits auf, indem Sie nicht die gewohnte Gestaltung mit Text vor weißem Hinter-

grund wählen, sondern eine passende Alternative, wie z.B. die Abbildung eines Notebooks. Im Display des Notebooks lassen sich dann die Inhalte darstellen. Sie können dort z.B.

- Ideen oder technische Informationen auflisten,
- Schaubilder mit erläuternden Texten zeigen,
- Bilder und Botschaften einbauen,
- eine Software-Oberfläche realitätsnah demonstrieren oder
- ein Video vorführen.

Dieser Beitrag zeigt, wie Sie mit wenig Aufwand ein Notebook-Design für Ihre Folien anlegen, das für Aufmerksamkeit sorgt. Als Beispielprojekt dient in diesem Artikel der Umstieg auf Office 365 – ein IT-Projekt, das aktuell in vielen Unternehmen umgesetzt wird.

## Das Notebook-Design für die Folien vorbereiten

Nutzen Sie die vorgefertigten Kopiervorlagen in der PowerPoint-Beispieldatei, wenn Sie keine Zeit haben, das Bild des Notebooks in PowerPoint selbst nachzubauen. Die Beispieldatei steht mit dem Beitrag zum Download zur Verfügung ("PowerPoint\_Folien\_aufpeppen.pptx").

Für das Notebook-Design können Sie ein passendes Foto über die Bildersuche von Google und Bing oder in einer der vielen Online-Bilddatenbanken suchen. Oder Sie bauen sich ein solches Notebook-Bild in PowerPoint einfach selbst.

Das Bild selbst zu bauen, bringt einige Vorteile:

- Sie können frei über das Bild verfügen und müssen keine Urheberrechte Dritter beachten.
- Sie können jederzeit Größe und Farbe des Bilds anpassen (siehe Bild 2).
- Sie stellen sicher, dass das Display nicht perspektivisch gedreht ist. So können Sie Logos, Fotos, Tabellen, Diagramme, Texte oder Videos problemlos in das Display einfügen.

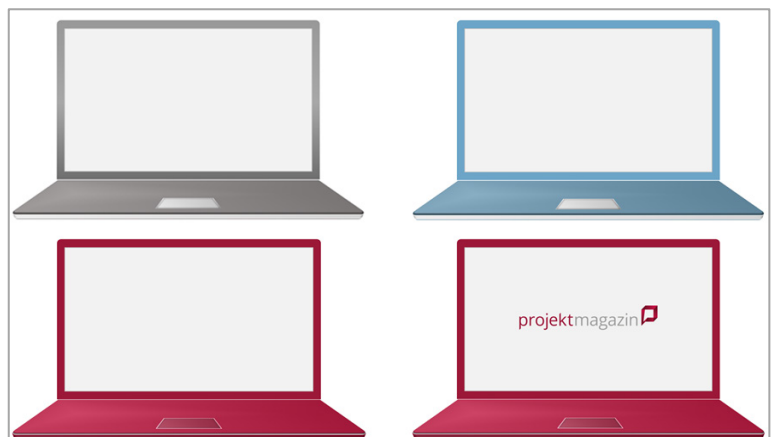


Bild 2: Ein selbst gebautes Notebook können Sie im Handumdrehen umfärben, beispielsweise in Ihre Firmenfarben

### Mit diesen Schritten entsteht das selbst gebaute Notebook

Das Notebook setzt sich aus vier Standardformen zusammen (Bild 3):

- Den Deckel stellen Sie aus der Form *Abgerundetes Rechteck* her.
- Das Display zeichnen Sie mit einem einfachen *Rechteck*.
- Für das Touchpad verwenden Sie die Form *Trapez*.
- Auch für das Bodenelement nutzen Sie die Form *Abgerundetes Rechteck*.

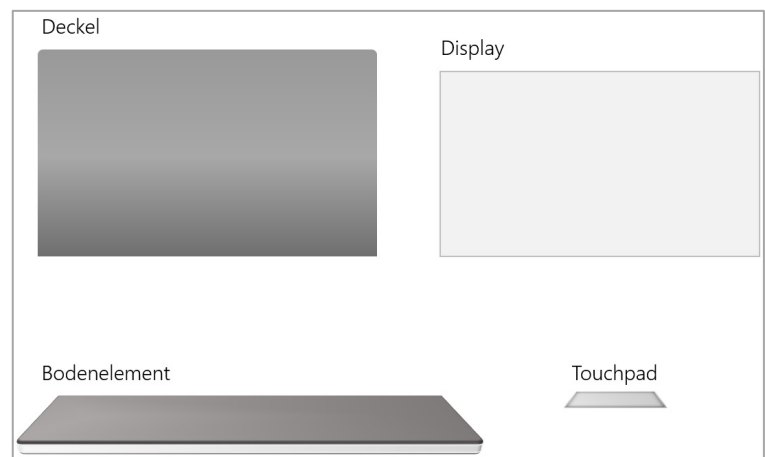


Bild 3: Ausgangspunkt für die Teile des Notebooks sind vier Standardformen von PowerPoint

### Den Deckel und das Display anlegen

Erstellen Sie das Notebook in einem Seitenverhältnis, das der Realität entspricht: also 16:9 oder 16:10.

- Zeichnen Sie den Deckel über *Einfügen / Formen / Abgerundetes Rechteck*.
- Reduzieren Sie die Abrundung der Ecken, indem Sie oben links den Formkorrekturpunkt nach links verschieben. Weisen Sie der Form per Rechtsklick und *Form formatieren / Füllung* einen grauen Farbverlauf zu (Bild 4).
- Legen Sie das Display aus einem etwas kleineren Rechteck an und platzieren Sie es mittig über dem Deckel.

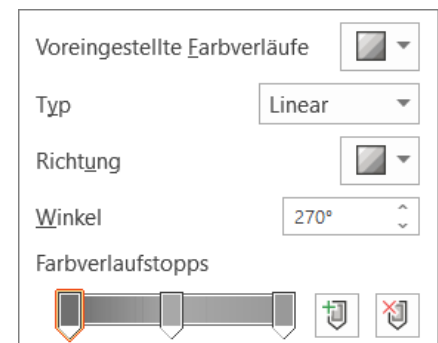


Bild 4: Oben verwenden Sie ein mittleres Grau, für die Mitte einen helleren Ton und für unten ein dunkles Grau

### Bodenelement und Touchpad per 3D-Einstellungen gestalten

Für das Bodenelement mit Touchpad verwenden Sie die 3D-Funktionen von PowerPoint. Damit verwandeln Sie die Formen in Objekte, die die erforderliche Perspektive haben.

- Zeichnen Sie ein *Abgerundetes Rechteck*, das ca. halb so hoch wie der Deckel und etwa 4 cm breiter als dieser ist.
- Wählen Sie per Rechtsklick *Form formatieren / 3D-Drehung*. Stellen Sie bei *Perspektive / oberhalb* ein.
- Korrigieren Sie die Winkel für Achse und Perspektive wie in Bild 5 gezeigt.

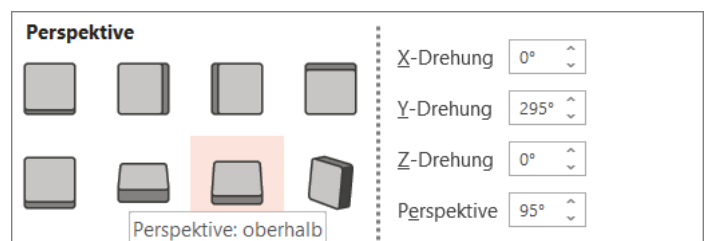


Bild 5: Für das Bodenelement verwenden Sie diese 3D-Einstellungen

- Wechseln Sie zur Rubrik *3D-Format*. Ändern Sie dort alle Werte für *Abschrägung* auf *3 Pt.*. Stellen Sie für *Tiefe* *6,5 Pt.* und ein mittleres Grau ein. Für *Kontur* wählen Sie *1 Pt.* und ein helles Grau.
- Passen Sie die Füllfarbe und die Linienfarbe nach Ihren Wünschen an.
- Für das Touchpad zeichnen Sie ein *Trapez*. Wählen Sie über *3D-Drehung* für *Achse Y* und *Perspektive* die gleichen Werte wie für das Bodenelement. Wählen Sie außerdem *Schatten / Voreinstellungen / Innen / Innen Mitte*.

## Beispiel 1: Überblick über die neue Software geben

Gleich zu Beginn Ihrer Präsentation werden Sie solche Fragen beantworten wollen, wie: "Wofür lässt sich die neue Software nutzen?", "Welche Komponenten umfasst sie?", "In welchem Zusammenhang stehen die einzelnen Komponenten der Software?" etc. Die in Bild 7 gezeigte Auflistung der Komponenten von Office 365 ist sehr einfach gehalten und für den Zuschauer wenig einprägsam.

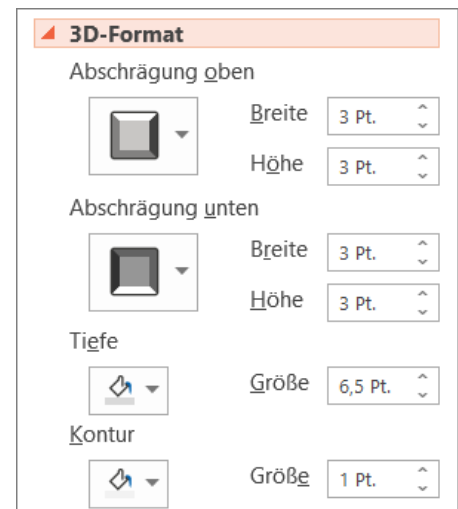


Bild 6: Mit den Einstellungen unter *3D-Format* sorgen Sie für ein perspektivisches Rechteck, welches das Bodenelement und das Touchpad des Notebooks darstellt

### Office 365: Apps und Dienste, die eingesetzt werden sollen

- |   |                  |
|---|------------------|
| ▪ Bisherige Office-Anwendungen<br>(Excel, Outlook, PowerPoint, Word, OneNote) | ▪ To Do          |
| ▪ SharePoint und OneDrive   | ▪ Planner        |
| ▪ Teams   | ▪ Power Automate |
| ▪ Yammer  | ▪ Power Apps     |
| ▪ Kaizala   | ▪ Power BI       |
| ▪ Forms   | ▪ Dynamics 365   |
| ▪ Stream  | ▪ Delve          |

Bild 7: Das wäre die übliche Variante einer Textfolie – die reine Auflistung der Komponenten ist für den Zuschauer wenig einprägsam

Wesentlich anschaulicher ist die Lösung in Bild 8. Hier wird das gezeigt, was später auch beim Einsatz der Software zu sehen ist. Die unterschiedlichen Icons und Farben machen zudem die Vielfalt der Apps deutlich. Vertrautes und Neues lässt sich leicht erkennen. Auch die Komplexität der Software lässt sich anhand der Anzahl an Komponenten bereits erahnen.

## Office 365: Apps und Dienste, die eingesetzt werden sollen

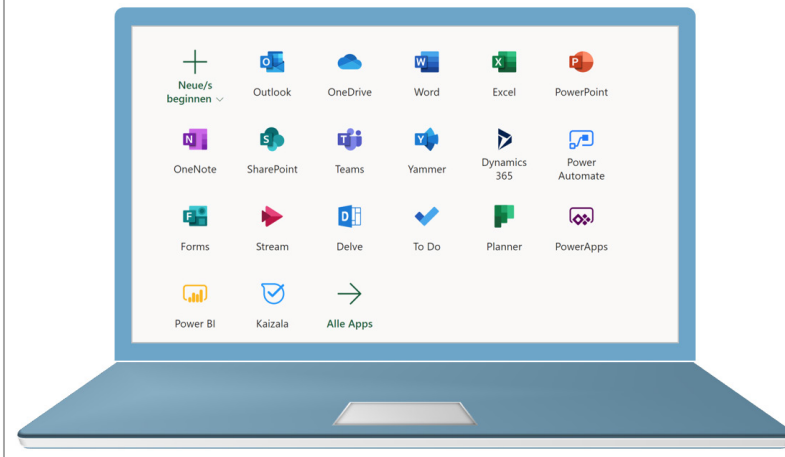


Bild 8: Die relevanten Informationen werden bildhaft präsentiert, zudem entspricht der Inhalt im Display zu 100 % der Realität

Basis für die in Bild 8 gezeigte Lösung ist das zuvor erstellte Notebook. In dessen Display wird ein Screenshot der Softwareumgebung eingebaut. Dazu füllen Sie das Rechteck, das als Display dient, mit dem Bild eines Screenshots.

## So fügen Sie ein Bild in das Display-Rechteck ein

- Machen Sie zunächst einen Screenshot von der Arbeitsoberfläche der Software, die im Display des Notebooks erscheinen soll.  
**Tipp:** In jedem der Office-Programme können Sie über die Registerkarte *Einfügen* und den Befehl *Screenshot* ganz leicht Bildschirmfotos anfertigen.
- Kopieren Sie den Screenshot mit *Strg+C* in die Zwischenablage.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Display-Rechteck und wählen Sie im Kontextmenü *Form formatieren*.
- Wählen Sie die Rubrik *Füllung* und dann die Option *Bild- und Texturfüllung*, wie in Bild 9 gezeigt.
- Per Klick auf *Zwischenablage* fügen Sie das zuvor kopierte Motiv ein, das Sie als Bildfüllung für das rechteckige Display nutzen wollen.

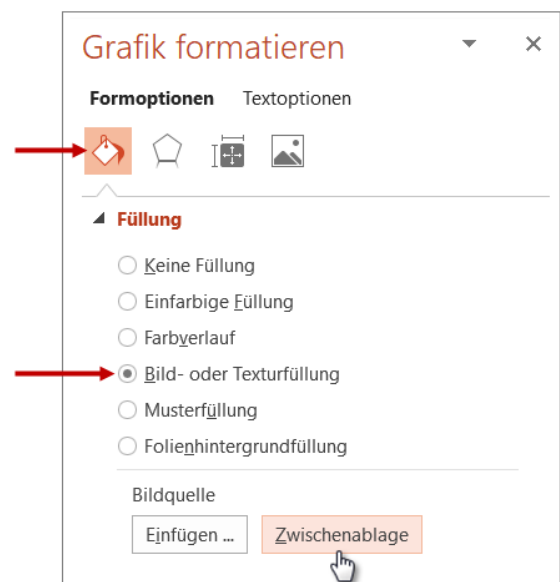


Bild 9: Dem Rechteck per Klick auf *Zwischenablage* einen zuvor kopierten Screenshot als Bildfüllung zuweisen

## Das Problem der Motiv-Verzerrung lösen

Wenn das eingefügte Bild nicht das gleiche Seitenverhältnis wie das Rechteck hat, kommt es zunächst zu einer unschönen Verzerrung des Bildmotivs. Diese beheben Sie mit wenigen Mausklicks:

- Lassen Sie das Rechteck mit Bildfüllung markiert.
- Wechseln Sie im Menüband zur Registerkarte *Bildformat* (früher *Bildtools/Format*).
- Klicken Sie dort ganz rechts auf den kleinen Pfeil unter *Zuschneiden* und dann auf *Ausfüllen* (früher *Füllbereich*), siehe Bild 10.

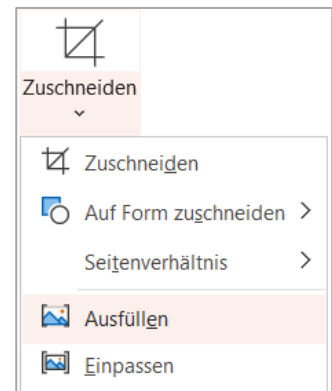


Bild 10: Die Motivverzerrung lässt sich über die Zuschneiden-Funktion schnell korrigieren

## Beispiel 2: Aufgaben eingängig darstellen

Um Aufgaben darzustellen, wird oft eine Liste auf einer Folie eingetippt. Dies ist zwar der schnellste Weg, doch optisch wirkt dies nicht besonders ansprechend. Hinzu kommt, dass sich die Zuschauer den Inhalt von Textfolien nur schwer merken können. Die in Bild 11 gezeigte Liste enthält alle wesentlichen Inhalte, doch sie bietet keinen optischen Anker, damit der Zuschauer sich die Aufgaben einprägen können.

Deutlich mehr Aufmerksamkeit erzielen Sie mit der Darstellung in Bild 12. Das Bildmotiv im Display signalisiert, dass es sich um Aufgaben handelt, die zu erledigen sind.

### Die Aufgaben bis zur Kalenderwoche 11

- Test-User bestimmen
- Kurzeinweisung der Test-User
- Gruppenrichtlinien definieren
- Apps im SharePoint einrichten
- Testumgebung konfigurieren

Bild 11: Diese herkömmliche Variante der Informationsvermittlung mittels Textfolie kommt Ihnen sicher bekannt vor

## Das Bildmotiv im Display austauschen

Duplizieren Sie zunächst die im vorigen Schritt fertiggestellte Folie (Folie in der Foliennavigation links markieren, dann Tastenkombination *Strg+D* betätigen). Wechseln Sie dann das Bildmotiv der duplizierten Folie wie folgt aus:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Display. Zusätzlich zum Kontextmenü erscheint die Minisymbolleiste. Dort klicken Sie auf das Symbol für *Fülleffekt* (der kleine Eimer) und wählen *Bild*.

- Im folgenden Dialogfeld navigieren Sie zu dem Ordner, in dem sich die passende Bilddatei befindet. Wählen Sie das Bild aus und schließen Sie den Vorgang ab.

### Inhalte zur Geltung bringen: Die Aufgabenliste vor dunklem Hintergrund anzeigen

Ohne weitere Bildelemente würde das Bildmotiv die gesamte Aufmerksamkeit auf sich ziehen. Texte könnten die Zuschauer nur schwer wahrnehmen. Greifen Sie deshalb zu einem Trick: Decken Sie, wie in Bild 13 gezeigt, einen Teil des Bildes mit einer dunklen, rechteckigen Fläche ab. Diese erhält eine leichte Transparenz, damit das Bild im Hintergrund noch zu erahnen ist. Auf der dunklen Fläche lassen Sie die Aufgaben in gut sichtbarer, weißer Textfarbe schrittweise erscheinen, sodass sie ins Auge fallen.

So gehen Sie vor, um Rechteck und Schrift einzufügen:

- Zeichnen Sie ein Rechteck, das die gleiche Höhe hat, wie das Display-Rechteck. Platzieren Sie es so, dass es rechtsbündig mit dem Display abschließt.
- Für die Breite des Rechtecks wählen Sie je nach Textmenge 50 % oder mehr vom darunterliegenden Display.
- Weisen Sie dem neuen Rechteck per Rechtsklick und *Form formatieren* als *Füllfarbe Schwarz* zu und stellen Sie bei *Linie* die Option *Keine Linie* ein.
- Schieben Sie bei *Füllung* den Schieberegler für *Transparenz* auf etwa 20 %.
- Tragen Sie Ihre Texte ein und weisen Sie ihnen die *Schriftfarbe Weiß* zu.
- Mit *Strg+L* sorgen Sie dafür, dass die Texte im Rechteck linksbündig und nicht zentriert stehen.

#### Die nächsten Aufgaben



Bild 12: Zunächst sorgen Sie mit einem zum Thema "Aufgaben" passenden Bildmotiv für Aufmerksamkeit und stimmen so das Publikum ein.

#### Die nächsten Aufgaben

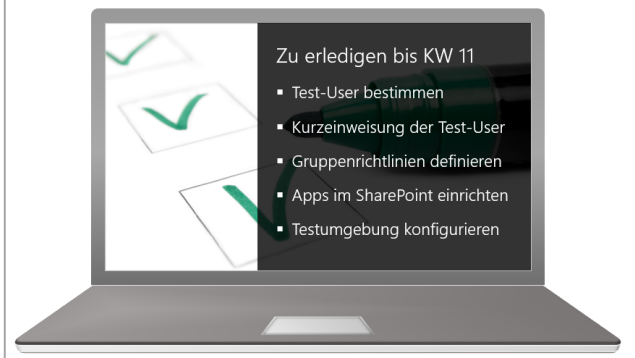


Bild 13: Lenken Sie dann die Blicke auf die Aufgaben, indem Sie diese nacheinander auf einer dunklen, rechteckigen Fläche mit leichter Transparenz und gut sichtbarer weißer Schriftfarbe einblenden



- Mit den in Bild 14 gezeigten Einstellungen ordnen Sie die Texte im Rechteck oben an und legen zudem einen kleinen Abstand zum linken und oberen Rand fest. Dazu wählen Sie per Rechtsklick *Form formatieren* und klicken – wie in Bild 14 gezeigt – auf *Textoptionen* und das Symbol *Textfeld*.
- Bei *Vertikale Ausrichtung* stellen Sie die Option *Oben* ein und bei *Linker Rand* und *Oberer Rand* jeweils einen Wert von *0,7 cm*.

## Inhalte in Szene setzen: Die Aufgabenliste animieren

Im Display soll zuerst das Bild zu sehen sein, dann soll das Rechteck einen Teil des Displays abdecken, anschließend sollen im Rechteck die Aufgaben aufgelistet werden.

So erzeugen Sie diese schrittweise Animation:

- Markieren Sie das abdeckende, halbtransparente Rechteck.
- Wechseln Sie zur Registerkarte *Animationen* und wählen Sie dort den Eingangseffekt *Wischen* (Bild 15).
- Stellen Sie rechts daneben bei *Effektoptionen* als Richtung *Von Rechts* ein.

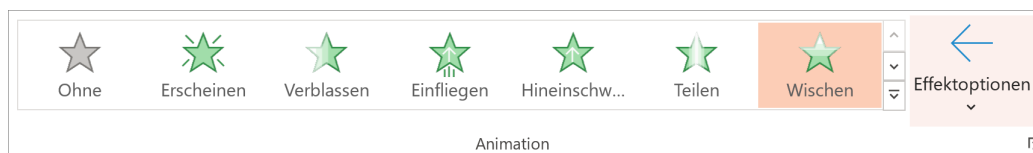


Bild 15: Auf der Registerkarte *Animationen* den Eingangseffekt *Wischen* zuweisen und anschließend bei den *Effektoptionen* die Richtung auf *Von rechts* einstellen

- Klicken Sie noch einmal auf *Effektoptionen* und wählen Sie – wie in Bild 16 gezeigt – unter *Sequenz* den Eintrag *Nach Absatz*.
- Testen Sie das Ergebnis im Modus *Bildschirmpräsentation*, indem Sie die Tastenkombination *Umschalt+F5* betätigen. Mit *Enter* blenden Sie die Elemente nacheinander ein.

Damit das Rechteck von rechts, die Texte jedoch von links erscheinen, nehmen Sie zum Abschluss noch die folgende Detailänderung vor:

- Blenden Sie auf der Registerkarte *Animationen* den *Animationsbereich* ein, indem Sie auf den gleichnamigen Befehl relativ weit rechts klicken.
- Wie in Bild 17 links gezeigt, ist im *Animationsbereich* zunächst nur ein Eintrag zu sehen.
- Per Klick auf den kleinen Doppelpfeil unterhalb des Eintrags klappen Sie die Inhalte des Animationseintrags auf.

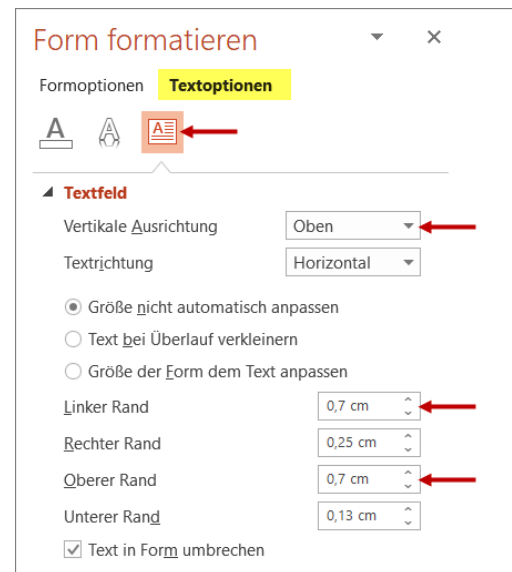


Bild 14: Diese Einstellungen sorgen dafür, dass der Text im Rechteck nicht mittig erscheint, sondern oben links und mit einem passenden Abstand von 0,7 cm zum Rand des Rechtecks



- Markieren Sie mit gedrückter *Strg*-Taste alle Einträge unter der Zeile mit dem Rechteck.
- Klicken Sie oben im Menüband auf die Schaltfläche *Effektoptionen* und dann unter *Richtung* auf *Von links*.
- Testen Sie das Ergebnis in der Bildschirmpräsentation. Betätigen Sie dazu wieder *Umschalt+F5*.

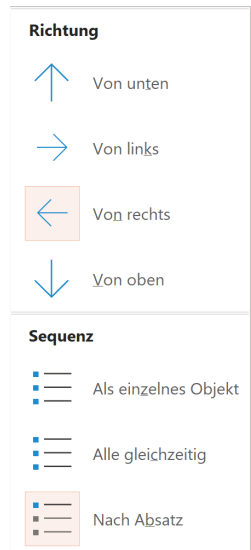


Bild 16: Bei den *Effektoptionen* einstellen, dass der Text absatzweise eingeblendet wird

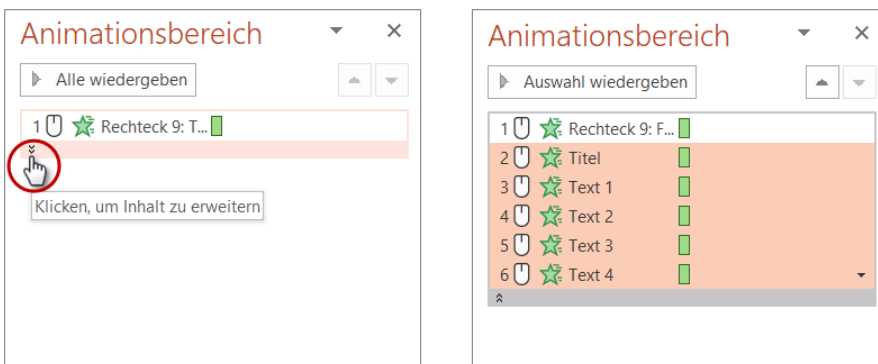


Bild 17: Im *Animationsbereich* markieren Sie die Texte, für die die Animationsrichtung auf *Von links* geändert werden soll

## Beispiel 3: Auf wichtige Termine hinweisen

Die eben erstellte Folie kann als schnell anpassbare Vorlage für unterschiedlichste Inhalte dienen. Verwenden Sie dies beispielsweise, um die Zuschauer auf wichtige Termine hinzuweisen: Mit wenigen Handgriffen verwandeln Sie dazu die Aufgabenfolie in die in Bild 18 gezeigte animierte Terminfolie.



Bild 18: Wenden Sie die gleiche Technik wie bei der Folie zu den Aufgaben an und lassen Sie im Display zuerst ein thematisch passendes Bild erscheinen – hier für Terminplanung – und blenden Sie dann wieder die Inhalte in einem halbtransparenten Rechteck ein

## In weniger als 60 Sekunden: Das Bild im Display austauschen

Um das Bild auszutauschen, gehen Sie analog wie bei der Aufgabenliste vor:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild im Display, um die in Bild 19 gezeigte *Minisymbolleiste* einzublenden.
- Wählen Sie über die Befehlsfolge *Füllung / Bild* ein passendes Motiv.
- Um Verzerrungen zu vermeiden, klicken Sie anschließend auf der Registerkarte *Bildtools* (früher *Bildtools/Format*) auf *Zuschneiden / Ausfüllen* (vgl. Bild 10).

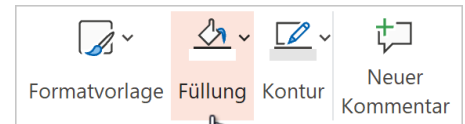


Bild 19: Hier in der Minisymbolleiste wählen Sie nach einem Klick auf *Füllung* über *Bild* einfach ein anderes Motiv aus

Jetzt müssen Sie nur noch den Text entsprechend anpassen und fertig ist die animierte Folie!

## Beispiel 4: Aufgaben-Fertigstellung präsentieren

Wie ist der Fertigstellungsgrad wichtiger Aufgaben? Wie weit ist das Budget aufgebraucht? Wie steht es um die Kundenzufriedenheit? Solche und ähnliche Fragen können Sie mit einem Säulendiagramm visuell beantworten. Ähnlich wie bei einer Füllstandsanzeige ist darin gekennzeichnet, wieviel bisher erreicht bzw. verbraucht wurde. Noch eindrucksvoller ist es, wenn Sie die Säulen räumlich darstellen und zwar als Zylinder. In den Zylindern lassen Sie dann den Füllstand animiert von unten nach oben wachsen. Den exakten Status zeigen Sie mit einem beschrifteten Pfeil an (Bild 20).

Erfüllungsstand wichtiger Aufgaben auf einen Blick

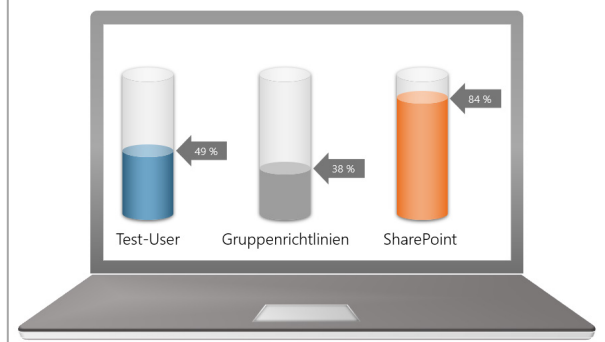


Bild 20: Vorschau auf die fertige Lösung mit animierter Füllstands- und Statusanzeige im Notebook-Display

### So legen Sie den Zylinder an

Sind Ihnen die exakten Proportionen wichtig, könnten Sie ein gestapeltes 100 %-Säulendiagramm als Basis verwenden und es anschließend in seine Bestandteile auflösen. Schneller gelangen Sie zum Ziel, wenn Sie die Grafik mit der Zylinder-Form erstellen. So gehen Sie vor:

- Wechseln Sie zur Registerkarte Einfügen. Klicken Sie auf *Formen* und wählen Sie unter *Standardformen* die Form *Zylinder* (Bild 21).
- Zeichnen Sie auf einer leeren Stelle der Folie einen Zylinder.
- Klicken Sie diesen mit der rechten Maustaste an und wählen Sie *Form formatieren*.
- Legen Sie bei *Linienfarbe* die Option *Keine Linie* fest.



Bild 21: Unter *Standardformen* finden Sie die Form *Zylinder*

- Versetzen Sie bei *Füllung* den Zylinder mit einem *Farbverlauf* zwischen Mittel- und Hellgrau (Bild 22).

#### Die Füllung des Zylinders und den Status-Pfeil anlegen

- Duplizieren Sie den eben erstellten Zylinder mit *Strg+D*.
- Verringern Sie die Höhe des Duplikats. Weisen Sie ihm einen Farbverlauf mit gut kontrastierenden Farben zu.
- Platzieren Sie das Duplikat exakt über dem Original (Bild 23).
- Zeichnen Sie rechts neben dem Zylinderpaar über *Einfügen / Formen* einen *Blockpfeil nach links* und tragen Sie dort den Wert für den Füllstand ein.

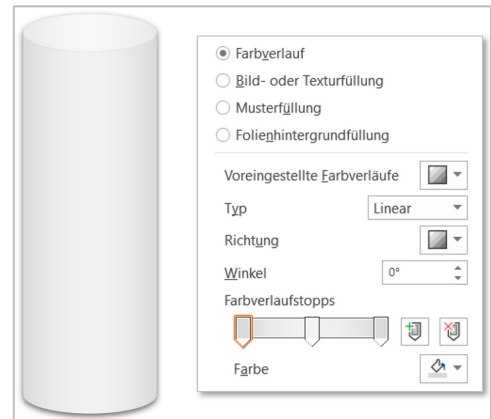


Bild 22: Für den ersten Zylinder wählen Sie eine zurückhaltende Farbgebung

#### Zylinderfüllung und den Status-Pfeil animieren

Die Füllstandsanzeige soll in dem hellgrauen Zylinder von unten nach oben zunehmen. Das lösen Sie mit einem einfachen Animationseffekt:

- Weisen Sie dem farbigen Zylinder über die Registerkarte *Animationen* in der Gruppe *Animation* den *Eingangseffekt / Wischen* zu.
- Verlängern Sie anschließend rechts bei *Anzeigedauer* die Länge des Effekts auf *2 Sekunden*.
- Weisen Sie dem Pfeil den Eingangseffekt *Hineinschweben* mit der *Startoption / Mit Vorherigen*, einer *Dauer* von *1 Sekunde* sowie einer *Verzögerung* von *1 Sekunde* zu.

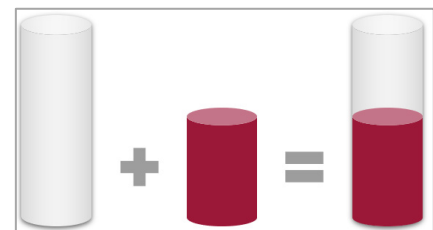


Bild 23: Aus den zwei Zylindern bauen Sie die animierte Füllstandsanzeige

### Zeitspar-Tipp: Die fertige Lösung als wiederverwendbare Kopiervorlage nutzen

Sie brauchen weitere Statusanzeigen? Kein Problem:

- Duplizieren einfach das bestehende und bereits animierte Zylinderpaar inklusive Blockfeil. Am schnellsten geht das, wenn Sie alle drei Objekte markieren und *Strg+D* betätigen.
- Passen Sie noch die Farbgebung und Höhe des animierten Zylinders, den Wert im Pfeil zur Statusanzeige und dessen vertikale Position an.

#### Hat Ihnen dieser Artikel gefallen?

Bewerten und kommentieren Sie den Artikel auf [projektmagazin.de](http://projektmagazin.de)!

[zum Artikel](#)