

Software-Anleitung

Bausteine für Projektpräsentationen

Teil 2: Wie Sie Abläufe, Zeitplanung und Projektstart darstellen

Dass es auch mit wenig Aufwand möglich ist, Folien in ansprechender Optik zum Thema Projektarbeit zu erstellen, haben Sie bereits im ersten Teil dieser Artikelserie erfahren. Dieser Beitrag stellt weitere grafische Bausteine für Ihre Sammlung bereit, mit denen Sie Abläufe, Prozesse und Terminübersichten in attraktiver Weise darstellen oder den Projektstart auf eine etwas andere Art abbilden können.

Sie erfahren in diesem Beitrag, wie Sie

- den Projektablauf in wenigen Minuten informativ und grafisch ansprechend als Zeitstrahl darstellen,
- Terminübersichten mit Platz für Detailinformationen aufbauen,
- alle Projektphasen auf einen Blick per Gantt-Diagramm visualisieren und
- beim Kick-off des Projekts für eine passende Visualisierung sorgen.

Den Projektablauf per Zeitstrahl darstellen

Sorgen Sie gleich zu Beginn der Präsentation dafür, dass sich alle ein Bild davon machen können, in welchen Hauptschritten das Projekt ablaufen soll. Ein Zeitstrahl erfüllt genau diesen Zweck und ist in wenigen Augenblicken erstellt. Soll die Darstellung optisch anspruchsvoller sein, können Sie den Zeitstrahl auch im 3D-Look erstellen und ihn zusätzlich aus mehreren Segmenten zusammensetzen.

Zweidimensionale Darstellung

Um einen zweidimensionalen Zeitstrahl zu erstellen, notieren Sie zunächst auf einer Folie mit möglichst kurzen Formulierungen die geplanten Termine, Meilensteine sowie deren Inhalte. Den Text können Sie dann mit wenigen Klicks in einen optisch ansprechenden Zeitstrahl umwandeln. So gehen Sie vor:

- Fügen Sie eine Folie mit dem Layout *Titel und Inhalt* ein und geben Sie im oberen Inhaltsplatzhalter die Überschrift ein.
- Tippen Sie im unteren Inhaltsplatzhalter die erste Zeitangabe ein – z.B. "05-2014" – und erzeugen Sie mit *Umschalt + Enter* innerhalb des aktuellen Absatzes eine neue Zeile für ein passendes Stichwort zum Inhalt – z.B. "Ist-Analyse".

Autor



Dieter Schiecke

Software-Trainer,
Consultant und Coach.
Spezialgebiet: Visuelle

Umsetzung von Informationen mit
Microsoft Office. Chefredakteur der
Zeitschrift "PowerPoint aktuell"

Kontakt: dieter@schiecke.biz

Mehr Informationen unter:
projektmagazin.de/autoren

ähnliche Artikel

[Projekte mit Excel 2007/2010 steuern.
Teil 3: Projektdauer per Gantt-
Diagramm darstellen](#)

[Hilfreiche Neuerungen in PowerPoint
2007. Teil 1: SmartArt-Grafiken](#)

sowie in den Rubriken:

- › [Präsentation / Moderation](#)
- › [Microsoft PowerPoint](#)

Service-Links



Bücher

- › [Präsentation](#)
- › [Software allgemein](#)



Bild 1: Mit wenigen Mausklicks erstellen Sie aus einer normalen Textfolie einen Zeitstrahl, der alle Informationen übersichtlich zeigt.

- Betätigen Sie die *Enter*-Taste, um die Informationen zur zweiten Phase des Projekts zu erfassen. Bringen Sie auch hier wieder mit *Umschalt + Enter* Zeitangabe und Inhalte in zwei Zeilen des Absatzes unter.
- Tragen Sie auf gleiche Weise die Informationen der restlichen Phasen ein.
- Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste in den eben erfassten Text. Bewegen Sie die Maus im Kontextmenü über den Befehl *In SmartArt-Grafik konvertieren* (Bild 2, Nr. 1) und klicken Sie im rechts eingblendeten Katalog auf *Einfache Zeitachse* (Bild 2, Nr. 2).

Das Aussehen anpassen

Passen Sie das Schaubild im nächsten Schritt mit wenigen Handgriffen an Ihre individuellen Wünsche an:

- Um die Kerbe am linken Rand des Pfeils zu entfernen, klicken Sie den Pfeil an und wählen unter *SmartArt-Tools / Format* den Befehl *Form ändern / Blockpfeile / Pfeil nach rechts*. Etwas dynamischer wirkt die Variante *Gestreifter Pfeil nach rechts* (Bild 3, Nr. 1).
- Passen Sie im nächsten Schritt die Farben des Zeitstrahls an. Am schnellsten gelingt das über die vorgefertigten Farbvarianten: Klicken Sie dazu auf der Regis-

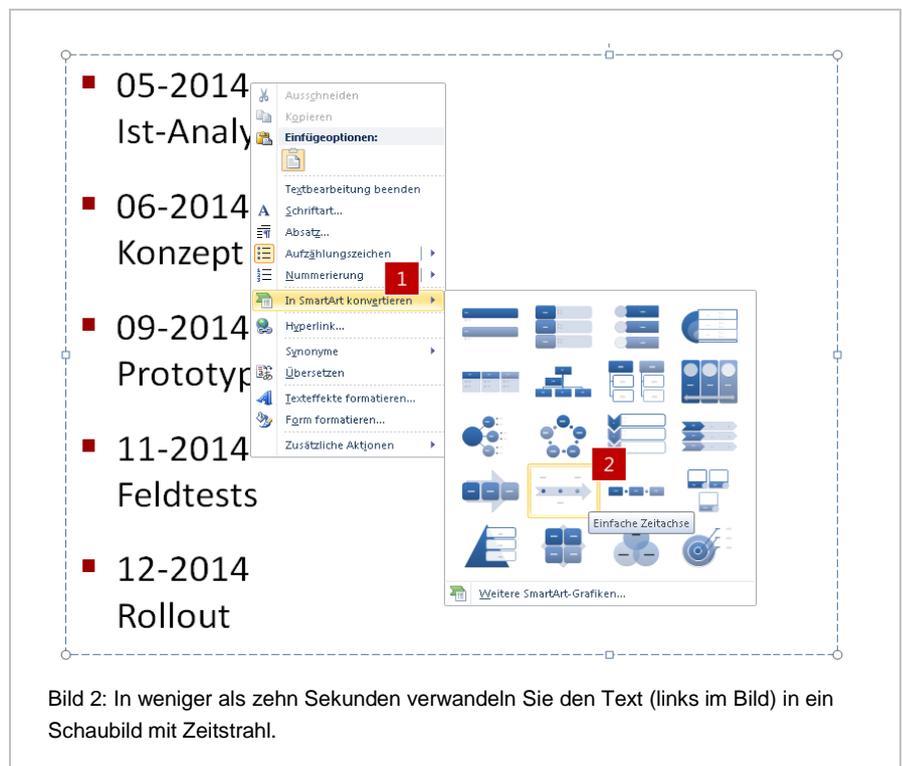


Bild 2: In weniger als zehn Sekunden verwandeln Sie den Text (links im Bild) in ein Schaubild mit Zeitstrahl.

terkarte *SmartArt-Tools / Entwurf* auf die Schaltfläche *Farben ändern*. Wählen Sie dort eine passende Farbvariante aus (Bild 3, Nr. 2).

- Rechts neben der Farb-Schaltfläche finden Sie verschiedene *SmartArt-Formatvorlagen*, mit denen Sie das Aussehen des Zeitstrahls weiter anpassen können. Wählen Sie beispielsweise *Weißer Kontur* oder *Moderater Effekt* (Bild 3, Nr. 3).

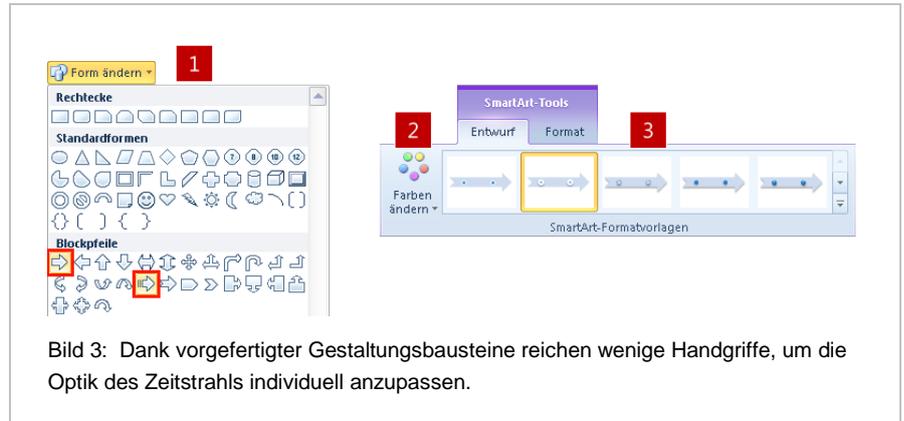


Bild 3: Dank vorgefertigter Gestaltungsbausteine reichen wenige Handgriffe, um die Optik des Zeitstrahls individuell anzupassen.

- Sagen Ihnen die vorgefertigten Sets an Farben und Formatvorlagen nicht zu, wechseln Sie zur Registerkarte *SmartArt-Tools / Format*. Dort können Sie über die Befehle der Gruppe *Formenarten* die einzelnen grafischen Elemente des Zeitstrahls komplett individuell gestalten.
- Ändern Sie zum Schluss noch die Schriftgrößen für das gesamte Schaubild. Klicken Sie dazu auf den Außenrahmen der SmartArt-Grafik. Wählen Sie auf der Registerkarte *Start* z.B. einen Schriftgrad von 20 Pt.

Den Zeitstrahl animieren

Nutzen Sie die Möglichkeiten von PowerPoint, um den Zeitstrahl schrittweise aufzubauen und so in kleinere, für das Publikum leichter erfassbare Informationsabschnitte zu zerlegen:

- Wählen Sie auf der Registerkarte *Animationen* im Katalog der vorgefertigten Animationseffekte die Variante *Wischen* (Bild 4, Nr.1).
- Klicken Sie rechts daneben auf die Schaltfläche *Effektoptionen* (Bild 4, Nr.2) und wählen Sie *Von links* (Bild 4, Nr.3).
- Stellen Sie nach einem erneuten Klick auf *Effektoptionen* unter *Sequenz* die Option *Nacheinander* ein (Bild 4, Nr.4).



Bild 4: Mit nur vier Schritten sorgen für den schrittweisen Aufbau des Zeitstrahls und seiner Inhalte.

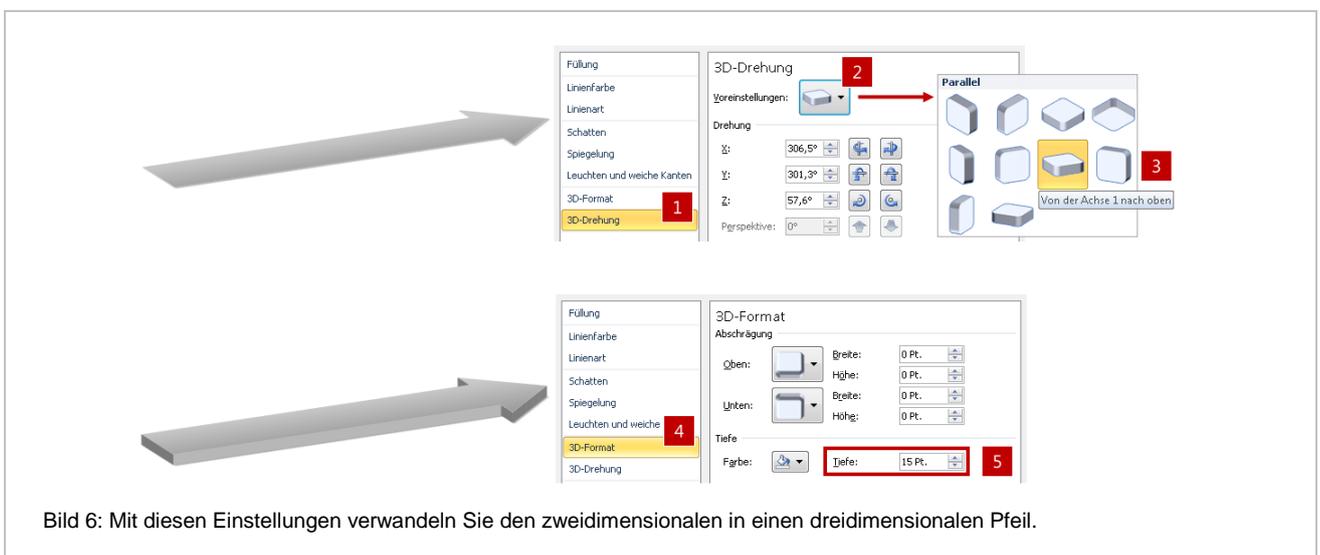
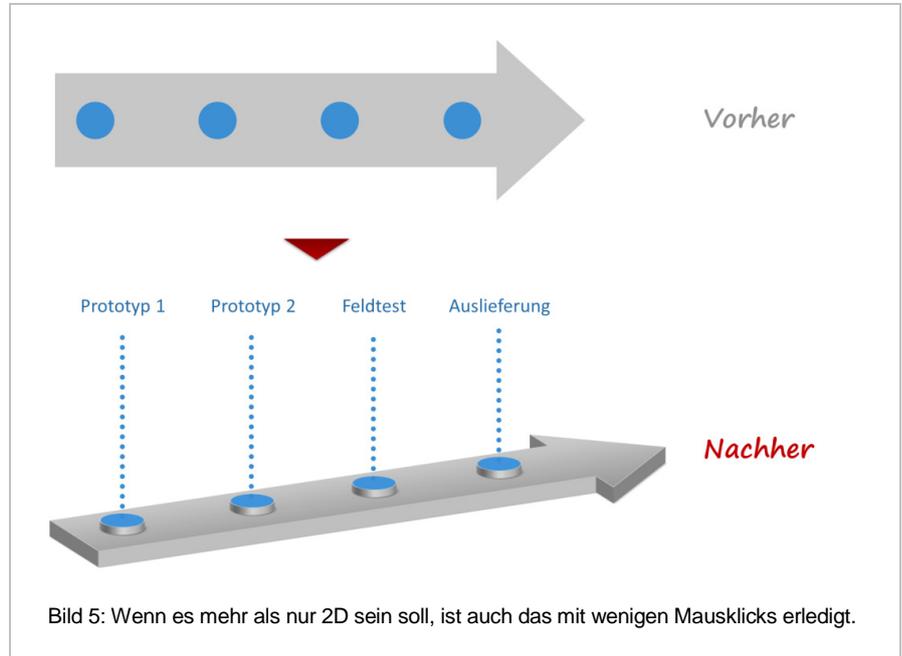
Mit wenigen Handgriffen haben Sie so für eine zuschauergerechte Übermittlung der Inhalte gesorgt.

Zeitstrahl im 3D-Look anlegen

Zugegeben, spätestens nach diesem ersten Beispiel wissen Sie, dass eigentlich jeder einen vernünftig aussehenden Zeitstrahl erstellen kann. Weder Talent zum Zeichnen, noch Zeit gehören dazu. Wenn Sie sich von dieser "Normalausführung" abheben wollen, ist der in Bild 5 unten gezeigte Zeitstrahl im 3D-Look eine mögliche Alternative.

PowerPoint hält alle Werkzeuge bereit, um recht einfach diesen dreidimensionalen Pfeil anzulegen.

- Zeichnen Sie zunächst über *Einfügen / Formen* einen *Pfeil nach rechts*.
- Rufen Sie per rechten Mausklick auf den Pfeil im Kontextmenü *Form formatieren* auf.
- Klicken Sie die Rubrik *3D-Drehung* an (Bild 6, Nr. 1).
- Wählen Sie rechts unter *Voreinstellungen* (Bild 6, Nr. 2) in der Gruppe *Parallel* die Variante *Von der Achse 1 nach oben* (Bild 6, Nr. 3). Danach sollte der Pfeil so wie in Bild 6 oben links aussehen und ein erkennbares räumliches Aussehen haben.
- Wechseln Sie nun zur Rubrik *3D-Format* (Bild 6, Nr. 4) und geben Sie dem Pfeil noch mehr dreidimensionale Wirkung, indem Sie bei *Tiefe* einen Wert von beispielsweise *15 Pt.* einstellen.



- Zeichnen Sie nun mit gedrückter *Umschalt*-Taste und der Form Ellipse einen kleinen Kreis.
- Markieren Sie den Pfeil und kopieren Sie dessen 3D-Einstellungen per Klick auf den Befehl *Format übertragen* (das Pinsel-Symbol ganz links auf der Registerkarte *Start*). Alternativ betätigen Sie einfach die Tastenkombination *Strg + Umschalt + C*.
- Übertragen Sie das eben kopierte Format mit einem Klick auf den Kreis (alternativ *Strg + Umschalt + V*).
- Duplizieren Sie den entstandenen 3D-Kreis entsprechend oft mit *Strg + D* und verteilen Sie die Duplikate auf dem Pfeil.
- Um die Beschriftungen zu ergänzen, zeichnen Sie eine senkrechte, gestrichelte Linie und fügen Sie darüber ein Textfeld ein (Bild 5). Markieren Sie beide Objekte und verbinden Sie diese mit der Tastenkombination *Strg + Umschalt + G* zu einer Gruppe. Kopieren Sie diese Gruppe über jeden der Kreise, indem Sie sie mit gedrückt gehaltener *Strg*-Taste zur Seite ziehen.
- Weisen Sie zum Schluss allen Elementen über die Registerkarte *Zeichentools / Format* passende Farben zu.

Den 3D-Zeitstrahl animieren

- Markieren Sie den Pfeil und weisen Sie ihm über die Registerkarte *Animationen* den Eingangseffekt *Wischen* mit der Richtung *Von links* zu.
- Für die kleinen 3D-Kreise auf dem Pfeil wählen Sie den Animationseffekt *Verblässen*.
- Die gruppierten Objekte mit den Beschriftungen erhalten ebenfalls den Animationseffekt *Wischen*, diesmal aber mit der Richtung *Von unten*.

Den komplett animierten 3D-Zeitstrahl finden Sie auf Folie 8 der Beispielpräsentation.

3D-Zeitstrahl mit Segmenten

Ein Zeitstrahl, der sich Abschnitt für Abschnitt zusammensetzt, gibt dem Vortragenden die Möglichkeit, die einzelnen Schritte des Projektablaufs noch bildhafter darzustellen und auf der "Tonspur" mit Details zu unterlegen. Diese Wirkung können Sie noch verstärken, wenn Sie den einzelnen Abschnitten des 3D-Zeitstrahls verschiedene Farben zuweisen, so dass sich diese noch deutlicher voneinander abheben. Bild 7 zeigt beide Varianten eines segmentierten 3D-Zeitstrahls.

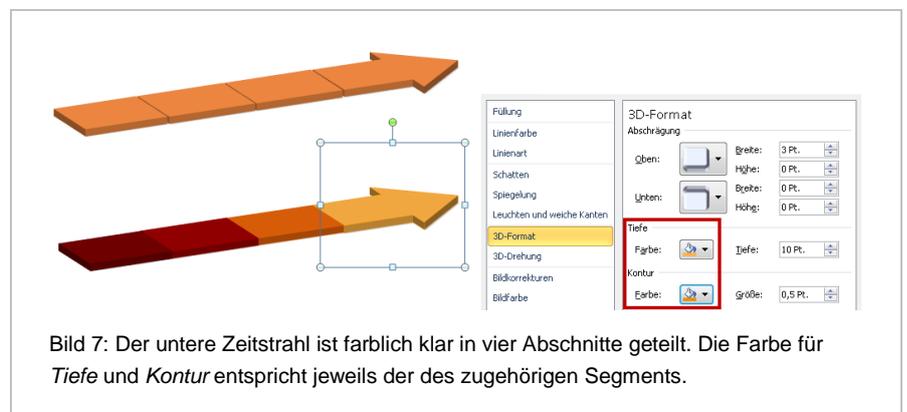


Bild 7: Der untere Zeitstrahl ist farblich klar in vier Abschnitte geteilt. Die Farbe für *Tiefe* und *Kontur* entspricht jeweils der des zugehörigen Segments.

Die Segmente für den 3D-Zeitstrahl setzen Sie wie folgt zusammen:

- Zeichnen Sie ein Rechteck. Stellen Sie dessen Abmessungen über die Registerkarte *Zeichentools / Format* ganz rechts in der Gruppe *Größe* auf eine *Breite* von 4,4 cm und eine *Höhe* von 3,5 cm ein.
- Duplizieren Sie das Rechteck zweimal, indem Sie es bei gedrückten Tasten *Strg* und *Umschalt* nach rechts ziehen.
- Zeichnen Sie neben dem letzten Duplikat einen Pfeil nach rechts.
- Passen Sie dessen Höhe so an, dass die Höhe des Pfeilschafts der des benachbarten Rechtecks entspricht. Bild 8 oben zeigt, wie die vier Objekte nun aussehen sollten.
- Wechseln Sie zu der Folie mit dem bereits fertigen 3D-Zeitstrahl.
- Markieren Sie diesen und kopieren Sie seine 3D-Einstellungen mit *Strg + Umschalt + C*.
- Übertragen Sie die so kopierten 3D-Formate mit *Strg + Umschalt + V* auf die vier Segmente.
- Passen Sie die Farben der Segmente nach Ihren Wünschen an. Achten Sie dabei darauf, dass die Farben, die Sie unter *3D-Format* für *Tiefe* und *Kontur* einstellen, stets der Füllfarbe für den jeweiligen Abschnitt entsprechen.
- Ordnen Sie die Segmente des Zeitstrahls passend nebeneinander an. Nutzen Sie zum millimetergenauen Positionieren die *Pfeiltasten* in Kombination mit der Taste *Strg*.

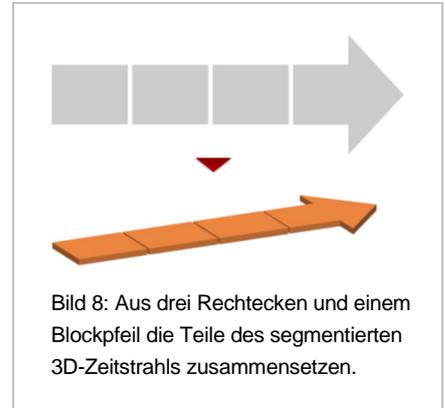


Bild 8: Aus drei Rechtecken und einem Blockpfeil die Teile des segmentierten 3D-Zeitstrahls zusammensetzen.

Die Segmente des 3D-Zeitstrahls nacheinander erscheinen lassen

Für eine möglichst wirkungsvolle Animation des Zeitstrahls lassen Sie – wie in Bild 9 zu sehen – zuerst einen grauen Pfeil erscheinen, der die Richtung vorgibt. Danach folgen dann Schritt für Schritt die einzelnen Segmente.

- Den grauen Pfeil, der zu Beginn erscheinen soll, zeichnen Sie wieder so, dass die Höhe des Pfeilschafts der Höhe der Rechtecke entspricht. Für die räumliche Wirkung sorgen Sie mit den in Bild 6 gezeigten Einstellungen.
- Weisen Sie allen Elementen den Animationseffekt *Wischen* mit der Richtung *Von links* zu.
- Stellen Sie ein, dass die einzelnen Abschnitte jeweils bei Mausklick erscheinen.
- Ergänzen Sie zum Schluss die einzelnen Abschnitte wieder mit Beschriftungen – beispielsweise mit einer gepunkteten Linie und einem Textfeld.

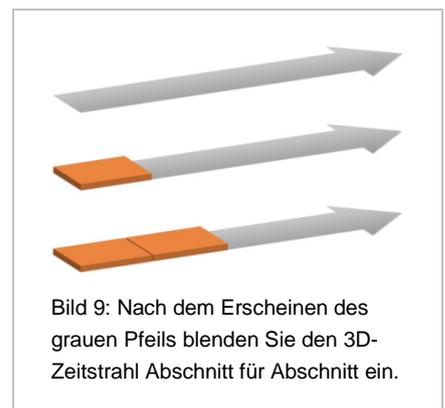


Bild 9: Nach dem Erscheinen des grauen Pfeils blenden Sie den 3D-Zeitstrahl Abschnitt für Abschnitt ein.

Terminübersicht mit Platz für Detailinformationen

Terminübersicht per SmartArt

Oft reicht es nicht aus, nur die Phasen zu nennen, sondern es sollen zusätzlich auch Detailinformationen angezeigt werden. Für solche Aufgaben stellt PowerPoint mehrere vorgefertigte Schaubilder zur Verfügung. Diese sind zweigeteilt: oben steht der Name der Phase, unten die Details.

Um eine solche Terminübersicht zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Fügen Sie eine neue Folie mit dem Layout *Titel und Inhalt* ein.
- Klicken Sie unten im Inhaltsplatzhalter auf das Symbol *SmartArt-Grafik einfügen*.
- Wählen Sie im folgenden Dialogfeld links die Rubrik *Prozess* (Bild 10, Nr. 1) und wählen Sie rechts die Variante *Akzentprozess* (Bild 10, Nr. 2).

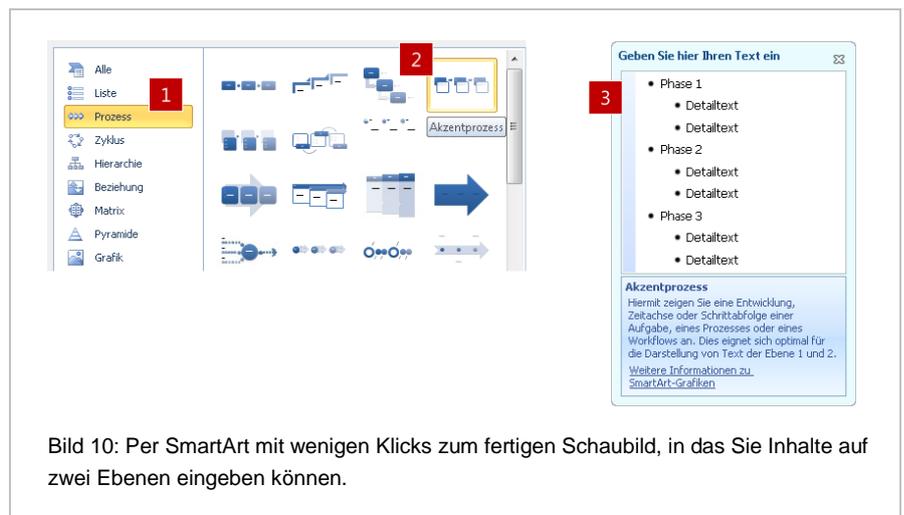


Bild 10: Per SmartArt mit wenigen Klicks zum fertigen Schaubild, in das Sie Inhalte auf zwei Ebenen eingeben können.

- Tragen Sie dann links in den Textbereich der eingefügten SmartArt-Grafik (Bild 10, Nr. 3) Ihre Inhalte ein. In die erste Ebene schreiben Sie die Bezeichnungen der Projektphasen, in die zweite Ebene die Details.

! Mit *Enter* erzeugen Sie innerhalb der Ebene einen neuen Inhalt. Mit *Umschalt + Tab* wechseln Sie zur nächsthöheren Ebene, mit *Tab* zur nächsttieferen Ebene.

- Weisen Sie zum Schluss den Texten passende Schriftgrade zu und formatieren Sie die Elemente mit den Formatvorlagen auf der Registerkarte *SmartArt-Tools / Entwurf* oder mit den individuellen Befehlen auf der Registerkarte *SmartArt-Tools / Format*.

Wollen Sie beim Aufzeigen der Projektschritte zugleich deutlich machen, dass sich damit eine Aufwärtsbewegung verbindet, wählen Sie die SmartArt-Grafik *Prozess mit aufsteigenden Schritten*.

Terminübersicht aus einzelnen Formen erstellen

Wenn Ihnen die angebotenen SmartArt-Grafiken nicht zusagen, können Sie mit vertretbarem Zeitaufwand auch individuelle Schaubilder anlegen. Meist reichen wenige einfache Formen aus, um einen Zeitablauf darzustellen, der optisch ansprechend und zudem flexibel ist. Bild 12 zeigt eine Variante, bei der Sie neben dem obligatorischen *Pfeil nach rechts* nur noch die Formen *Rechteck* und *Ellipse* brauchen.

- Platzieren Sie unter dem Pfeil drei gleichgroße Rechtecke für die Details.
- Ordnen Sie über dem Pfeil Kästen für die Bezeichnung der Phasen an.

- Legen Sie auf den Pfeil Kreise mit der Nummer der jeweiligen Phase. Statt einer Nummer können Sie hier auch Buchstaben eintragen, die für einen bestimmten Status der Projektphase stehen.

Wollen Sie mehr als drei Phasen vorstellen, können Sie die Darstellung einfach über mehrere Folien verteilen. Verwenden Sie den Pfeil dabei nur auf der Folie mit den letzten Phasen. Auf allen anderen Folien platzieren Sie stattdessen ein Rechteck, das bis zum rechten Folienrand reicht und auf der Folgefolie am linken Folienrand beginnt (Bild 12).

Tabelle und Formen kombinieren

Eine Tabelle eignet sich nicht nur zum Anlegen einer übersichtlichen und aussagekräftigen Agenda (siehe Teil 1 dieser Artikelfolge), sondern auch perfekt dafür, Projekttermine strukturiert darzustellen, wie das Beispiel in Bild 13 zeigt.

- Auf jeder Folie wird der jeweils aktuelle Termin farbig hervorgehoben.
- Darunter ist Platz für eine kurze Bezeichnung des Termins oder Meilensteins.
- Für die Details platzieren Sie jeweils eine Form namens *Rechteckige Legende* unterhalb der Tabelle.

Um einen Prototypen der Folie anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

- Legen Sie eine Folie mit dem Layout *Titel und Inhalt* an.
- Per Klick auf das Tabellensymbol im Inhalts-Platzhalter fügen Sie eine Tabelle mit zwei Zeilen und fünf Spalten ein.
- Formatieren Sie die Tabelle über die Befehle der Registerkarte *Tabellentools / Entwurf*. Sorgen Sie dabei mit Hilfe dicker weißer Rahmenlinien für gut sichtbare Abstände zwischen den Tabellenzellen.
- Die Höhe und Breite der Tabellenzellen passen Sie über die Registerkarte *Tabellentools / Layout* an.

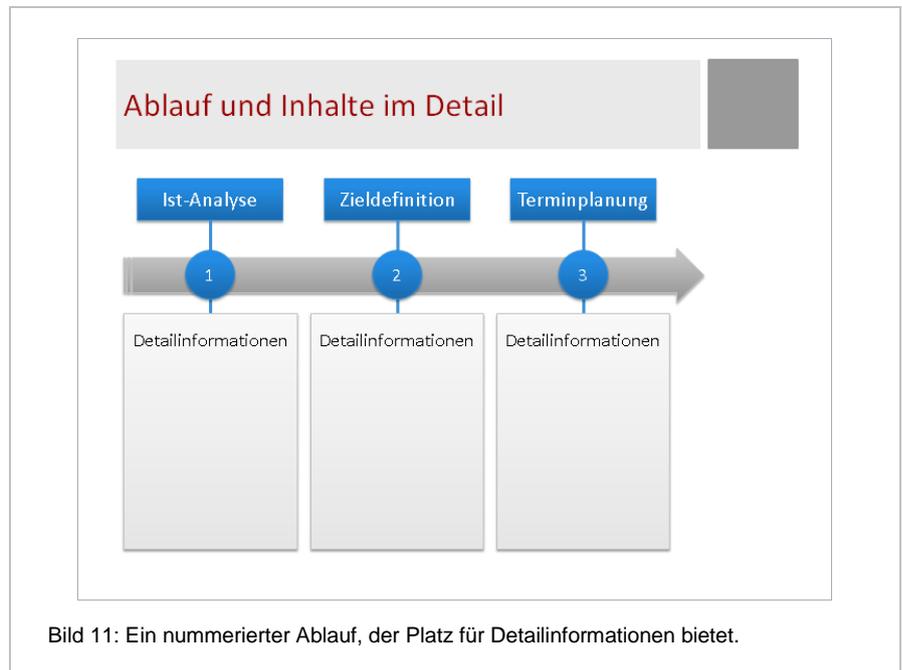


Bild 11: Ein nummerierter Ablauf, der Platz für Detailinformationen bietet.

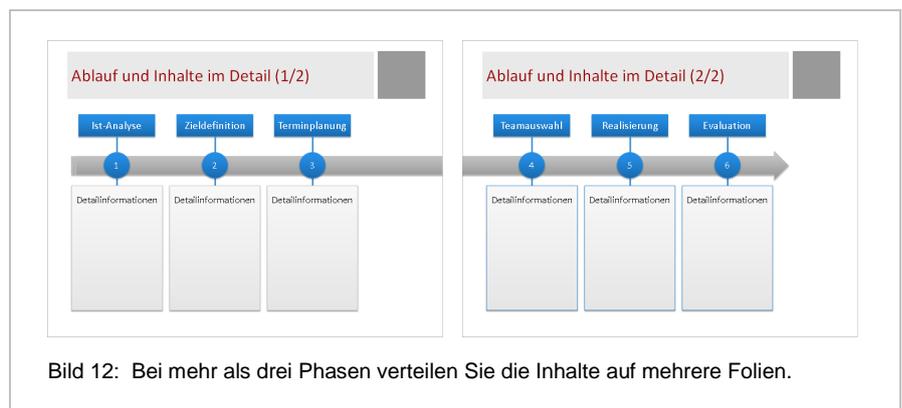


Bild 12: Bei mehr als drei Phasen verteilen Sie die Inhalte auf mehrere Folien.

- Die Länge dieser Phasen-Balken passen Sie nach Augenmaß an.
- Weichen Phasen vom Plan ab, kennzeichnen Sie dies mit grünen und roten Rechtecken.
- Für Meilensteine nutzen Sie die Form *Raute*.

! Details zu den einzelnen Phasen liefern Sie den Zuschauern auf einem separaten Handzettel. In der Präsentation konzentrieren Sie sich darauf, einen Überblick zu geben und wesentliche Informationen herauszustellen, z.B. welche Phasen parallel zueinander verlaufen oder welche in Konflikt zu anderen Aufgaben stehen.

Die Tabelle als Rahmen für das Diagramm erstellen

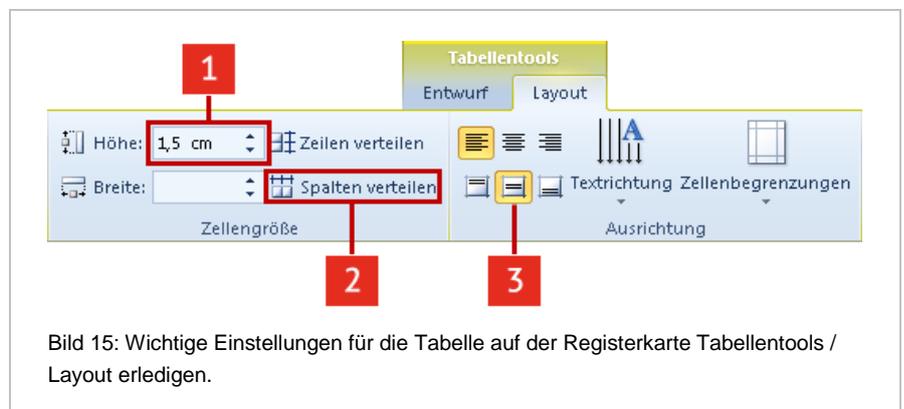
Um den in Bild 14 gezeigten Ablauf von fünf Phasen über ein halbes Jahr darzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

- Fügen Sie eine Folie mit dem Layout *Titel und Inhalt* ein.
- Legen Sie per Klick auf das Tabellensymbol im Inhalts-Platzhalter eine Tabelle mit sechs Zeilen und acht Spalten ein.
- Formatieren Sie die Farben der Tabellenzellen über die Befehle der Registerkarte *Tabellentools / Entwurf*. Sorgen Sie mit weißen Rahmenlinien in einer Stärke von 3 Pt. für eine gut sichtbare Struktur der Tabelle.
- Über die Registerkarte *Tabellentools / Layout* setzen Sie die Höhe aller Zeilen auf 1,5 cm (Bild 15, Nr. 1).
- Weisen Sie der ersten und letzten Spalte eine Breite von 4 bis 5 cm zu. Markieren Sie dann die Spalten dazwischen und klicken Sie auf den Befehl *Spalten verteilen* (Bild 15, Nr. 2). Damit erhalten alle sechs Monats-spalten die gleiche Breite.
- Markieren Sie die gesamte Tabelle per Klick auf den äußeren Rahmen und sorgen Sie dafür, dass später alle Beschriftungen in den Zellen vertikal mittig stehen. Klicken Sie dazu auf *Vertikal zentrieren* (Bild 15, Nr. 3).

! Wollen Sie der Tabelle später weitere Zeilen hinzuzufügen, stellen Sie den Cursor ganz rechts unten in die letzte Zelle und betätigen Sie die *Tab*-Taste.

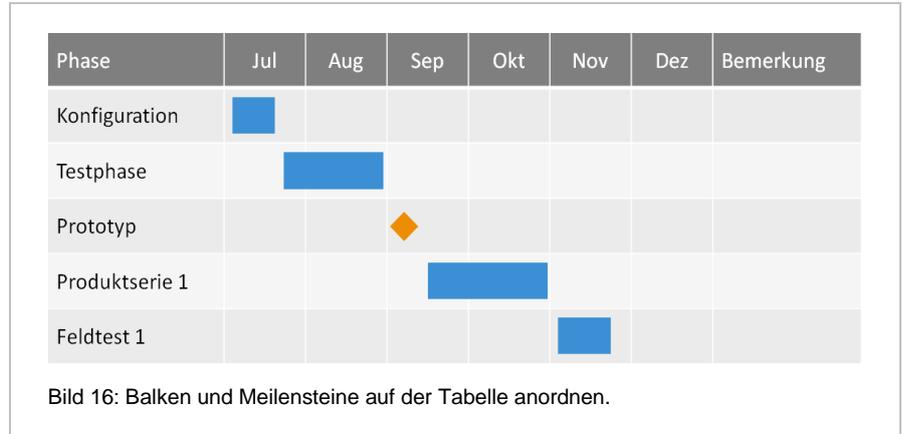
Balken und Meilensteine einzeichnen

- Zum Zeichnen der Phasen-Balken nutzen Sie das Werkzeug *Rechteck*.
- Als Balkenhöhe wählen Sie 1,0 bis 1,2 cm (bei der zuvor festgelegten Höhe der Tabellenzeilen von 1,5 cm). Mit *Strg + D* duplizieren Sie das fertig formatierte Rechteck entsprechend oft.
- Die Länge und Position der Balken passen Sie nach Bedarf an. Schalten Sie dazu am besten



die Ansicht auf eine Zoom-Stufe von 150% oder mehr. So können Sie an jedem markierten Rechteck rechts und links je drei weiße Anfasser sehen. Mit dem mittleren verändern Sie die Länge des Rechtecks.

! Benutzen Sie zum exakten Positionieren der Balken NICHT die Maus, sondern die Richtungstasten auf der Tastatur in Kombination mit der *Strg*-Taste.



- Meilensteine zeichnen Sie an den gewünschten Stellen im Zeitplan mit dem *Raute*-Symbol ein. Sie finden es unter *Einfügen / Formen / Standardformen*. Mit *Strg + D* duplizieren Sie es bei Bedarf.

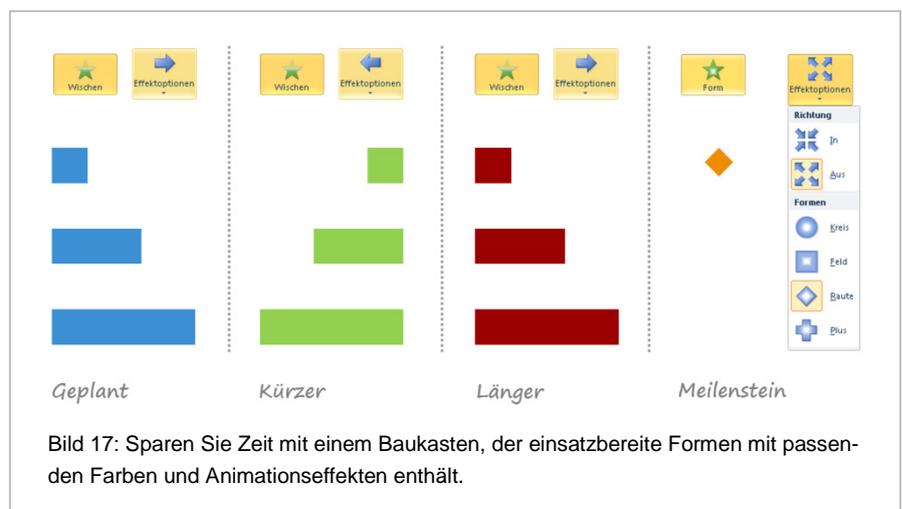
! Wollen Sie während der Präsentation den Fokus auf einzelne Zeitabschnitte setzen (beispielsweise auf ein Quartal oder eine hohe Konzentration von Aktivitäten), platzieren Sie ein Rechteck mit gut sichtbarem Rahmen über diesem Teil der Tabelle.

Änderungen im Ablauf deutlich machen

Kaum ein Projekt kommt ohne Anpassungen an den geplanten Terminen und Kosten aus. Heben Sie zeitliche Abweichungen bei einzelnen Phasen farblich hervor und sorgen Sie per Animation dafür, dass bestehende Balken länger bzw. kürzer werden, falls die jeweilige Phase früher oder später als geplant abgeschlossen wird.

- Setzen Sie beispielsweise blaue Balken ein, um die geplante Dauer zu zeigen.

- Überdecken Sie mit einem grünen Balken Teile eines blauen Balkens, um eine verkürzte Dauer deutlich zu machen. Wird beispielsweise eine Phase eher beendet, platzieren Sie am rechten Rand eines blauen Balkens einen grünen Balken, der mit dem Animationseffekte *Wischen* und der Richtung *Von rechts* den blauen Balken teilweise abdeckt.



- Ergänzen Sie am rechten Ende eines blauen Balkens einen roten Balken, wenn eine Phase länger als geplant dauert. Den zusätzlichen Rechteck weisen Sie den Animationseffekte *Wischen* mit der Richtung *Von links* zu.

Auf Folie 32 der Beispielpräsentation finden Sie eine nach diesem Schema animierte Gantt-Darstellung.

! Legen Sie – wie in Bild 17 gezeigt – eine Art Baukasten an, über den Sie schnell auf vorgefertigte Balken und Rauten mit passenden Farben und Animationseffekten zurückgreifen können.

Die Filmklappe – den Projektstart einmal anders darstellen

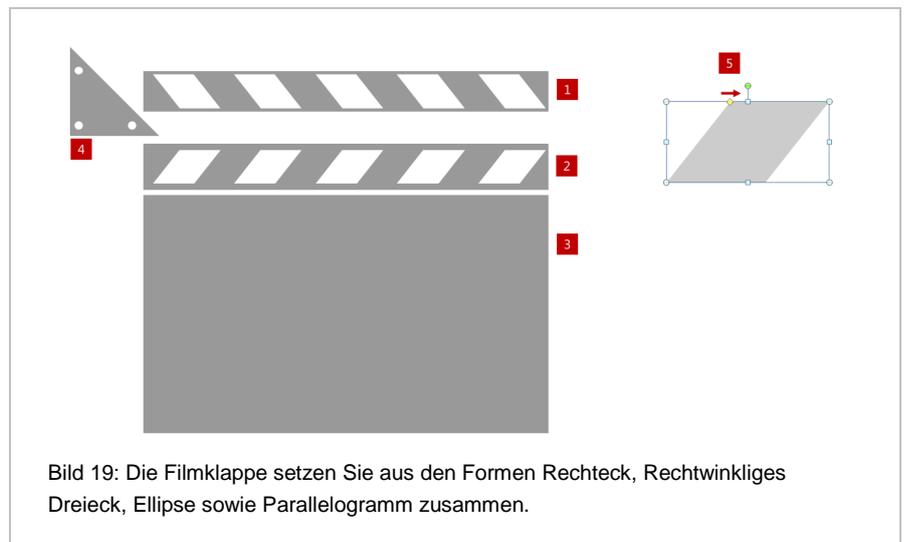
Wenn Sie auf der Suche nach einer originellen Darstellung für den bevorstehenden Projektstart sind, ist vielleicht eine Filmklappe ganz passend. Sie wird nicht nur optisch als Startsignal wahrgenommen, sondern kann zugleich wichtige Kennzahlen für das bevorstehende Projekt vermitteln.



Die Filmklappe aus Einzelbausteinen erstellen

Um die in Bild 18 gezeigte Lösung umzusetzen, gehen Sie wie folgt vor:

- Fügen Sie eine neue Folie mit dem Layout *Nur Titel* ein.
- Zeichnen Sie ein Rechteck mit geringer Höhe (Bild 19, Nr. 1). Duplizieren Sie es mit *Strg + D* (Bild 19, Nr. 2). Der obere Teil der Filmklappe ist damit fertig.
- Duplizieren Sie das Rechteck ein weiteres Mal und verändern Sie dessen Höhe so, dass es als unteres Teil der Filmklappe genügend Informationen aufnehmen kann (Bild 19, Nr. 3).
- Setzen Sie das "Scharnier" aus den Formen *Rechtwinkliges Dreieck* sowie *Ellipse* zusammen (Bild 19, Nr. 4).
- Zeichnen Sie ein *Parallelogramm* am linken Rand der unteren Klappe (Bild 19, Nr. 2). Verschieben Sie den Formkorrekturpunkt (die gelbe Raute) so nach rechts, dass die Neigung ca. 40 bis 45° beträgt (Bild 19, Nr. 5).
- Kopieren Sie dieses erste Parallelogramm bei gedrückter



gehaltenen Tasten *Strg* und *Umschalt* nach rechts, bis die Leiste gefüllt ist. Wählen Sie zwischen den Duplikaten einen Abstand von der Breite eines Parallelogramms.

- Markieren Sie alle Parallelogramme und kopieren Sie diese bei gedrückt gehaltenen Tasten *Strg* und *Umschalt* nach oben auf die andere Leiste. Lassen Sie die kopierten Parallelogramme markiert und wählen Sie über *Zeichentools / Format / Anordnen / Drehen* den Befehl *Vertikal kippen*.
- Richten Sie alle Objekte passend zueinander aus.
- Weisen Sie die Füllfarben *Schwarz* bzw. *Weiß* (für die Parallelogramme) zu. Entfernen Sie etwaige Konturfarben.
- Bilden Sie mit der Tastenkombination *Strg + Umschalt + G* drei Gruppen: für die Objekte des Scharniers, für die der oberen sowie der unteren Leiste.

Die Filmklappe animieren

Damit sich die Filmklappe schließt, könnten Sie diese z.B. mit einem Rotieren-Effekt animieren. Schneller und einfacher ist allerdings die folgende Lösung:

- Verteilen Sie eine geöffnete und eine geschlossene Variante der Filmklappe auf zwei Folien.
- Blenden Sie die Folie mit der geschlossenen Filmklappe ohne Folienübergang nach der geöffneten Filmklappe ein.

Eine fertige Lösung finden Sie auf den Folien 38 und 39 der Beispielpräsentation.

Ausblick

Erfahren Sie im dritten Teil der Artikelfolge, wie Sie jederzeit wiederverwendbare Statusanzeigen für die verschiedenen Bereiche der Projektarbeit anlegen. Lernen Sie die Techniken kennen, wie Sie Harvey Balls anlegen und in das Projektreporting einbauen, wie Sie ein Cockpit aus Tachometern erstellen oder wie Sie Ampeln und Symbole als informative Statussignale einsetzen.

Hat Ihnen dieser Artikel gefallen?

Bewerten Sie ihn im Projekt Magazin online und teilen Sie so Ihre Meinung anderen Lesern mit. Wählen Sie dazu den Artikel im Internet unter <http://www.projektmagazin.de/ausgaben/2014> oder klicken Sie [hier](#), um direkt zum Artikel zu gelangen.