



Link: <http://www.cio.de/a/die-25-besten-tipps-fuer-powerpoint,2265882>

**Ratgeber Office**

## **Die 25 besten Tipps für Powerpoint**

Datum: 10.04.2014

### **Grafiken, Stil, SmartArt und vieles mehr: Mit unseren 25 Powerpoint-Tipps gelingen ansprechende und spannende Präsentationen Powerpoint für Profis eben.**

Die verzwickte Multifunktionsleiste: Vielen Nutzern ist die Ribbon-Multifunktionsleiste von Office 2007 nach Jahren immer noch suspekt. Sie sind die alte und bewährte Symbolleiste mit Menüs wie Datei, Bearbeiten etc. gewohnt. Unser Tipp: Zerschlagen Sie sich nicht den Kopf darüber, wo denn nun eine bestimmte Einstellung steckt. In den meisten Fällen werden Sie automatisch zum richtigen Register gelotst, indem Sie auf der Folie das zu ändernde Objekt einfach doppelklicken.

#### **Grafiken, Grafiken, Grafiken**

Versuchen Sie, in Ihrer Präsentation die Texte entweder ganz durch Grafiken zu ersetzen oder sie wenigstens damit aufzuwerten. Wie Sie gleich sehen werden, versorgt uns Microsoft mit allen Zutaten, die für eindrucksvolle, grafisch aufgepeppte Vorträge nötig sind.

#### **Bleiben Sie einem Stil treu**

Powerpoint bietet zahlreiche "Design"-Vorlagen, die nicht nur aus Hintergründen bestehen, sondern auch die passenden Schrift- und Farbzusammenstellungen enthalten. Wenn Sie beispielsweise einen Rahmen zeichnen und die Farbe der Kontur oder Fläche ändern möchten, zeigt Ihnen die Anwendung immer zuerst jene Farben an, die zum ausgewählten "Design" gehören.

Müssen Sie also keiner bestimmten Farbgebung folgen, sollten Sie bei den vorgeschlagenen Mischungen bleiben, denn die sind nicht von schlechten Eltern.

[Hinweis auf Bildergalerie: ] <sup>gal1</sup>

#### **Werden Sie zum Rosinenpicker**

Vielleicht gefällt Ihnen ein Design nicht, wohl aber seine Farbzusammenstellung. In solchen Fällen sollten Sie in der Multifunktionsleiste im Register Entwurf das erste "Design" Larissa verwenden, das völlig schmucklos ist. Wählen Sie danach im Einblendmenü Farben die gewünschte Farbmischung A. Nun können Sie Ihre eigene Präsentation von Grund auf nach diesem Farbschema gestalten.

#### **Formen**

Die vordefinierten Formen gibt es in Powerpoint schon ewig, doch endlich sehen die Resultate nicht mehr so aus, als wären sie von Hand mit einer Achterbahn gezeichnet worden. Stattdessen überzeugen sie mit sanft geschwungenen Kurven und geglätteten Kanten.

#### **Formen ändern**

Neue Formen zeichnen Sie in Powerpoint 2007, indem Sie in der Multifunktionsleiste auf das Register Einfügen klicken. Wählen Sie im Einblendmenü Formen eine der zahlreichen Varianten und zeichnen Sie diese auf die Folie. Einige Formen sind fest definiert, andere haben gelbe Rauten, mit denen sie sich ändern lassen. So machen Sie etwa aus einer geschweiften Klammer blitzschnell eine eckige. Bei jeder Folie lassen sich mittels Doppelklick und der Option Zeichentools (Format) die Umrandung und die Füllung ändern. Außerdem können Sie Effekte

zuschalten, wie zum Beispiel Schatten oder Spiegelungen.

[Hinweis auf Bildergalerie: ] <sup>gal2</sup>

### **Alle Attribute übertragen**

Vielleicht haben Sie nach einigen Versuchen das optimale Erscheinungsbild für eine Form gefunden, das Sie nun auch auf die anderen Formen der Präsentation übertragen möchten. Kein Problem: Markieren Sie die Originalform und drücken Sie das Tastenkürzel Ctrl+Shift+ um die Attribute in die Zwischenablage zu kopieren. Markieren Sie nun die gewünschte Form und übertragen Sie die Werte mit dem Tastenkürzel Ctrl+Shift+V.

### **Einzelnes Attribut ändern**

Wenn Sie bei mehreren Objekten nur ein Attribut ändern möchten, hilft wieder ein Kürzel. Klicken Sie mit Rechts auf eine Form. Wählen Sie danach im Kontextmenü Form formatieren. Ändern Sie das gewünschte Attribut (etwa die Linienstärke). Lassen Sie das Dialogfeld offen, klicken Sie auf eine andere Form und drücken Sie F4, um die Änderung auch auf diese Form zu übertragen.

### **Objekte duplizieren**

So erstellen Sie im Handumdrehen exakt ausgerichtete Objektkopien: Markieren Sie ein Objekt und drücken Sie das Kürzel Ctrl+D, um es zu duplizieren. Bewegen Sie das Duplikat an den gewünschten Ort. Dazu können Sie auch die Pfeiltasten auf der Tastatur verwenden. Wenn Sie nun noch einmal Ctrl+D drücken, wird das nächste Duplikat im gleichen Abstand angelegt.

### **Fotos und Cliparts**

Jede Präsentation wirkt erst durch den Einsatz von Bildern lebendig. Viele Anwender googeln sich quer durchs Internet, um passendes Material zu finden - immer mit dem Risiko, irgendwelche Urheberrechte zu verletzen. Das muss nicht sein, denn Microsoft offeriert über d Internet eine schier grenzenlose Fülle an kostenlosen Fotos und Cliparts, die Sie gefahrlos verwenden dürfen. Nutzen Sie diesen Fundus.

### **Fotos und Cliparts einfügen**

Klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf das Register Einfügen und danach auf die Schaltfläche ClipArt. Es öffnet sich rechts eine Seitenleiste. Tippen Sie zuoberst einen Suchbegriff A ein. Bestätigen Sie mit Enter. Wenn Sie mit dem Internet verbunden sind, werden Sie mit Treffern überhäuft. Klicken Sie auf ein Resultat B, um das Bild in die Präsentation zu übernehmen.

[Hinweis auf Bildergalerie: ] <sup>gal3</sup>

### **Bilderrahmen**

Endlich gibt es in Powerpoint die Möglichkeit, Bilder im passenden Rahmen zu präsentieren. Doppelklicken Sie ein Foto oder eine Grafik. Dadurch wechseln Sie in der Multifunktionsleiste zum Register Bildtools (Format). Hier finden Sie unter Bildformatvorlagen jede Menge Rahmen, Schatten, dezente Spiegelungen und mehr. All diese Effekte lassen sich mit den angrenzenden Einblendmenüs Bildform, Grafikrahmen und Bildeffekte kombinieren. Doch nicht vergessen: Weniger ist manchmal mehr.

### **Cliparts zerpfücken**

Die meisten Cliparts von Microsoft lassen sich in einzelne Grundformen zerlegen. Diese können danach individuell bearbeitet werden. Platzieren Sie dazu einen Clipart auf der Folie, klicken Sie ihn mit Rechts an und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl Gruppieren/Gruppierung aufheben. Powerpoint verlangt eine Bestätigung. Drücken Sie dazu auf die Schaltfläche OK. Klicken Sie noch einr mit Rechts auf den Clipart und nehmen Sie wieder Gruppieren/Gruppierung aufheben. Jetzt zerfällt er in seine Einzelteile, die sich alle bearbeiten oder löschen lassen A.

### **Die Nadel im Heuhaufen**

Ein zerlegter Clipart kann aus Dutzenden von Linien und Formen bestehen, was die Aktivierung des richtigen Elements nicht unbedingt erleichtert. Hier eine kleine Hilfe: Heben Sie die Gruppierung nur einmal auf - also ohne dass der Clipart ganz in seine Bestandteile zerfällt. Drücken Sie nun mehrmals die Tabulator-Taste, um ein Element nach dem anderen zu markieren und anschließend zu manipulieren.

## Gruppenelemente ausblenden

Möchten Sie ein Element in einem Clipart weder ändern noch löschen, sondern nur ausblenden? Auch das lässt sich machen: Klicken Sie a die Gruppe und danach in der Multifunktionsleiste auf das Register Start. Wählen Sie nun im Bereich "Bearbeiten" Markieren (oberer Screenshot B), und danach Auswahlbereich. Powerpoint zeigt rechts alle Elemente der Folie an C. Falls eines davon aus einer Gruppe besteht klicken Sie im Dialogfeld auf das Pluszeichen, um alle Elemente anzuzeigen D. Nun lassen sich einzelne Bestandteile der Gruppe mit einem Klick auf das Augensymbol ein- und ausblenden.

[Hinweis auf Bildergalerie: ] <sup>gal4</sup>

## Reduktion auf das Wesentliche

Fotos lassen sich direkt in Powerpoint beschneiden. Das gilt auch für Cliparts - allerdings nur, wenn die Gruppierung nicht aufgehoben wurde. Doppelklicken Sie das Bild. Greifen Sie in der Multifunktionsleiste zu Bildtools (Format). Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche Zuschneiden A. Die Grafik wird schwarz umrahmt B. Ziehen Sie eines dieser Rahmenelemente nach innen, um die Grafik zu beschneiden.

## Ballast abwerfen

Fotos und Bilder treiben die Dateigröße in die Höhe - was zu einem Problem werden kann, wenn die Präsentation später per E-Mail verschickt werden soll. Die beste Lösung: Komprimieren Sie alle Bilder, wenn Sie mit der Gestaltung der Präsentation fertig sind.

Achtung: Dabei werden Bildteile, die abgeschnitten wurden (siehe vorheriger Tipp), definitiv gelöscht. Gleichzeitig reduziert Powerpoint die Auflösung auf ein vernünftiges Maß. Weil diese Aktion nicht umkehrbar ist, sollten Sie die Originaldatei zuerst unter einem anderen Name sichern.

So geht's: Doppelklicken Sie auf ein beliebiges Foto, um in der Multifunktionsleiste das Register Bildtools (Format) anzuzeigen. Klicken Sie unter "Anpassen" auf die Option Bilder komprimieren C. Aktivieren Sie "Nur ausgewählte Bilder übernehmen" D, wenn Sie nur das gewählte Bild verkleinern möchten. Ansonsten werden die anschließenden Einstellungen auf alle Bilder im Dokument angewandt. Klicken Sie nun auf Optionen, um die Art der Kompression sowie die Auflösung festzulegen E: Kreuzen Sie beide Komprimierungsoptionen an. Jetzt folgt die Auflösung unter "Zielausgabe": Die Einstellung "Drucken" wird wirklich nur verwendet, wenn Sie die Präsentation an eine Druckerei weiterreichen möchten. "Bildschirm" reicht vielfach auch für Laserdrucker, während "E-Mail" ebenfalls auf einem Projektor einwandfrei aussieht. Microsoft liegt mit seinen Vorschlägen definitiv auf der sicheren Seite.

## SmartArt

Mit dem Tipp auf der ersten Seite "Grafiken, Grafiken, Grafiken" sind nicht nur Fotos und Cliparts gemeint, sondern auch erklärende Grafiken wie Flussdiagramme, Organigramme und dergleichen. In Powerpoint heißen diese SmartArts. Während Powerpoint früher externe Module startete, um Diagramme von bescheidener Qualität herzustellen, läuft Powerpoint 2007 zur Höchstform auf. Es versteht wesentlich mehr Diagrammformen und erstellt diese fast vollautomatisch.

Besser noch: Das Programm liefert gleich die Informationen dazu, bei welcher Gelegenheit ein Diagrammtyp vorzugsweise eingesetzt wird

## Schnell getippt

Um eine SmartArt-Grafik zu platzieren, klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf das Register Einfügen und anschließend auf die Schaltfläche SmartArt. Jetzt wählen Sie aus den zahlreichen Vorschlägen den passenden aus. Beachten Sie am linken Rand unbedingt den gerippten Anfasser A. Ein Klick darauf öffnet ein Panel, in dem Sie Texte wesentlich komfortabler erfassen können. Ein erneuter Klick lässt das Panel wieder verschwinden.

## Effekt-Hascherei

SmartArts werden in weiten Teilen wie andere Grafiken behandelt. Sie lassen sich den Farbkombinationen und Auszeichnungen von "Designs" unterordnen. Auch Effekte wie Schattierungen sind möglich B.

## Schnelle Konvertierung

Wenn Sie auf einer Folie bereits eine Aufzählung erstellt haben und nun doch der Meinung sind, dass sich eine Grafik besser macht, lässt sich das mit einem Handgriff ändern. Markieren Sie den Text, klicken Sie ihn mit Rechts an und picken Sie im Kontextmenü den Befehl In

SmartArt konvertieren heraus. Wählen Sie nun den gewünschten Typ aus - fertig.

### **Automatische Schrittgröße**

Wird die Grafik oder nur ein einzelnes Element davon vergrößert bzw. verkleinert, ändert Powerpoint in den meisten Fällen die Schrittgröße. Wenn Sie auf diesen Automatismus verzichten möchten, wählen Sie ein Element an und geben die Schrittgröße manuell ein. Ab jetzt ändert sich diese nicht mehr selbstständig.

### **Nicht alles auf einmal**

Den letzten Schliff erhalten Grafiken, wenn wir nicht alles auf einen Schlag preisgeben. Wer etwas runterleiert, was längst auf der Folie sichtbar ist, schafft keine Spannung. Deshalb lässt sich jedes SmartArt-Element Punkt für Punkt einblenden. Um zu diesen Optionen zu gelangen, klicken Sie auf das gewünschte SmartArt-Objekt und in der Multifunktionsleiste auf das Register Animation. Unter Animieren finden Sie nicht nur die passende Funktion - Powerpoint zeigt Ihnen sogar eine Musteranimation, wenn Sie den Mauszeiger über eine Einstellung bewegen.

### **Führungslinien**

Sie sind bei grafischen Feinarbeiten eigentlich unverzichtbar: die praktischen Führungslinien, die sich bis Office 2003 mit dem Kürzel Ctrl+I ein- und ausblenden ließen. Diese gibt es auch in Office 2007. Man muss nur wissen wo.

### **Führungslinien einblenden**

Um Führungslinien einzublenden, klicken Sie mit Rechts auf eine freie Stelle in der Folie und wählen anschließend im Kontextmenü Raster und Führungslinien. Aktivieren Sie danach die Programmooption "Zeichnungslinien auf dem Bildschirm anzeigen".

### **Führungslinien per Schnellstartleiste**

Sie werden Führungslinien bestimmt häufig brauchen. Grund genug, den entsprechenden Befehl in der Office-Schnellstartleiste abzulegen. Klicken Sie auf ein beliebiges SmartArt-Objekt. Gehen Sie in der Multifunktionsleiste zum Register SmartArt-Tools (Format). Klicken Sie jetzt auf das Einblendmenü Anordnen und wählen Sie Ausrichten. Nun sehen Sie den Befehl Rastereinstellungen. Drücken Sie mit Rechts auf diesen, nehmen Sie Zu Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen.

### **Kürzel für die Führungslinien**

Ein kleines, aber feines Detail: Jedes Symbol in der Schnellstartleiste lässt sich auch über die Tastatur aufrufen. Dabei orientiert sich das Kürzel an der Position des Objekts in der Schnellstartleiste. Wenn sich Ihr Symbol für die Rastereinstellungen zum Beispiel an der vierten Position von links befindet, lautet das Kürzel Alt+4.

### **Rasterwirkung ausschalten**

Genau wie die Objekte orientieren sich Führungslinien an einem unsichtbaren Raster. Das heißt, sie lassen sich nicht stufenlos verschieben. Um diese magnetische Wirkung temporär auszuschalten, halten Sie die Alt-Taste gedrückt, während Sie eine Führungslinie verschieben. Wenn Alt gedrückt, während Sie Grafiken oder Text verschieben, hebt Powerpoint sowohl die magnetische Wirkung des unsichtbaren Rasters als auch die Führungslinien auf.

### **Duplizieren und löschen**

Zwei Führungslinien sind gut, mehr davon wären manchmal besser. Drücken Sie die Ctrl-Taste, während Sie eine Führungslinie verschieben, um diese zu duplizieren. Möchten Sie eine Führungslinie wieder loswerden, bewegen Sie diese einfach aus der Folie hinaus.

Der Artikel stammt von unserer Schwesterpublikation **PCtipp**<sup>1</sup>.

### **Links im Artikel:**

<sup>1</sup> <http://www.pctipp.ch/>

**Bildergalerien im Artikel:**

gal1

**Powerpoint ist kein Versteckspiel.**

Schlechte Redner verstecken sich hinter ihrer Präsentation. Wenn sie dann n den Raum abdunkeln, so dass man sie nicht sieht, ist aus ihrer Sicht alles perfekt. Denn sie wollen sich gar nicht zeigen, nicht reden und schon gar nicht etwas präsentieren.

Foto: Robert Kneschke - Fotolia.com

**Die Präsentation ist die beste Lesevorlage. Oder?**

Miese Redner lesen ab. Statt frei zu sprechen und die Stichpunkte den Folien als Leitfaden für den Vortrag zu nehmen, buchstabieren sie jeden einzelnen Punkt. Und vergessen dabei, dass das Auditorium viel schneller ist und längst alles abgelesen hat.

Foto: Shutterstock, Yuralaits Albert

**Langeweile vom ersten Punkt an.**

Die Titel auf den Folien sollten ihre Namen verdienen. Jeder Folientitel muss wie eine Schlagzeile in der Zeitung die Aufmerksamkeit auf sich ziehen. Eine Folienüberschrift wie "Technische Umsetzung 1 bis 5" tut das definitiv nicht.

Foto: Shutterstock, Mitrofanov Alexander

**Bunte Bilder machen froh.**

Klar, Bilder sagen mehr als 1000 Worte. Vor allem über den Redner. Wer Cliparts mit realen Bildern mischt und dazu noch Cartoons oder typografisch Darstellungen presst, überfordert sich und sein Publikum. Das ästhetische Chaos auf der Folie spiegelt das Chaos im Kopf des Referenten wider. Bitte bei einer Bildsprache bleiben. Wenige große Bilder sind besser, als ein Briefmarken-Potpourri.

Foto: K.-U. Häßler - Fotolia.com



### Schlussfloskeln auf der letzten Folie

"Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!" auf der letzten Folie ist ein Armutszeugnis. Ein Dank ist eine persönliche Botschaft, die durch den Vortrag während des Vortrages vom Redner übermittelt werden kann. Das aber vorher hinzuschreiben signalisiert: Mir ist egal, wer da vor mir sitzt. Vielleicht war das Publikum ja unaufmerksam. Dann wäre der Dank nicht angebracht. Besser einen einprägsamen Slogan hinschreiben und diesen am Ende stehen lassen.

Foto: Shutterstock, ra2 studio



### Nach dem Vortrag flüchten.

Die Flucht von der Bühne ist bei PPT-Rednern weit verbreitet. Doch der schnelle Abgang drückt nur die Unsicherheit des Referenten an. Er will keine Fragen beantworten und steht dem Auditorium nicht mehr zu Verfügung. Eigentlich wollte er überhaupt nicht vortragen.

Foto: Andrew Lee - Fotolia.com



### Alles dabei.

Der Foliensammler nimmt zum Vortrag immer alle Folien mit. Er springt munter hin und her und sagt den Leuten, was sie jetzt nicht sehen dürfen. Dieses Verhalten zeigt nicht nur, dass der Referent keine Lust hatte sich vorzubereiten, es sagt auch, dass er Herrschaftswissen anhäuft, das er nicht teilen will.

Foto: Shutterstock, Aldegonde



### Vorsprung durch Technik.

Audi hat Recht. Wer seine Präsentation technisch nicht im Griff hat, hat verloren. Statt bei Rückfragen zu vorherigen Folien einfach die Foliennummer einzugeben und mit "Enter" direkt dorthin zu springen, beendet der Technikmuffel den Präsentationsmodus, blättert zeitraubend zur gesuchten Folie zurück, um dann wieder umständlich die Show zu starten.



Foto: Shutterstock, magmarcz



### Hilfsmittel ignorieren.

Ein Computer kann mehr als nur eine Ansicht zeigen. Wer differenziert, kann besser steuern. Das Publikum sieht nur die Folien, der Referent jedoch kann sich auf seinem Bildschirm am Rednerpult die nächsten Folien anzeigen oder zusätzliche Notiz einblenden lassen. So bleibt er Herr der Lage und ist dem Publikum immer einen Schritt voraus.

Foto: Anton Sokolov - Fotolia.com



gal2

### Testen - wieso?

Das geht doch auch während des Vortrags, meinen manche PPT-Redner. Besonders, wer nur mit Stick anreist, tut gut daran, vor dem Vortrag zu testen, ob die Präsentation auf dem Rechner läuft, Schriften, Kontraste und das Format stimmen. Denn langatmige Laptopforschungen will niemand im Publikum sehen.

Foto: Shutterstock, Luis Louro



### SlideRocket

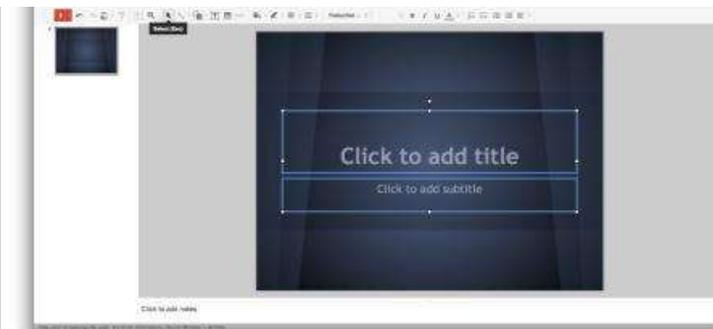
Mit Sliderocket erhalten Anwender ein professionelles Online-Tool das hohe Anforderungen erfüllt. Vor allem die praktischen und nahtlos integrierten Sharing-, Collaboration- und Analytics-Funktionen unterscheiden die Lösung von den Konkurrenzprodukten.

Foto: Diego Wyllie

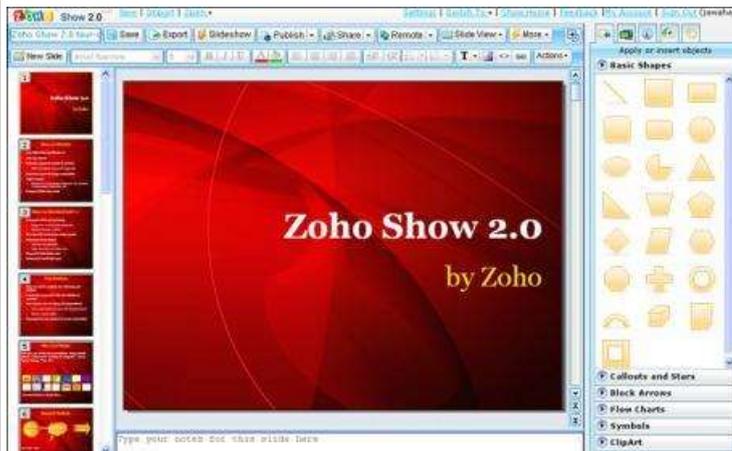


### Google Presentations

Als fester Bestandteil von Googles Web-basierender Office-Suite eignet sich "Google Presentations" vor allem für Anwender, die



gemeinsam im Team an Präsentationen arbeiten möchten.  
Foto: Diego Wyllie



### Zoho Show

In den USA sehr beliebt positioniert sich "Zoho Show" als eine ernstzunehmende PowerPoint-Alternative. Das Tool punktet vor allem mit einer einfachen Bedienung und verzichtet auf die viel Features, die PowerPoint bietet, aber kaum ein Anwender braucht.  
Foto: Diego Wyllie



### Empressr

Mit "Empressr" lassen sich multimediale Präsentationen mit Audio- und Videomaterial ohne allzu viel Aufwand erstellen, bequem verwalten und in Websites und Sozialen Netzwerken mit Freunden und Kollegen teilen.  
Foto: Diego Wyllie



### Animoto

Bei "Animoto" handelt es sich um ein innovatives Tool, das in der Lage ist, aus den Fotos, Filmen und Musiktiteln des Anwenders professionelle Videoclips automatisch zu erstellen. Damit eignet sich das Tool optimal für Produktpräsentationen, die das Publikum beeindrucken sollen.  
Foto: Diego Wyllie



### Twiddla

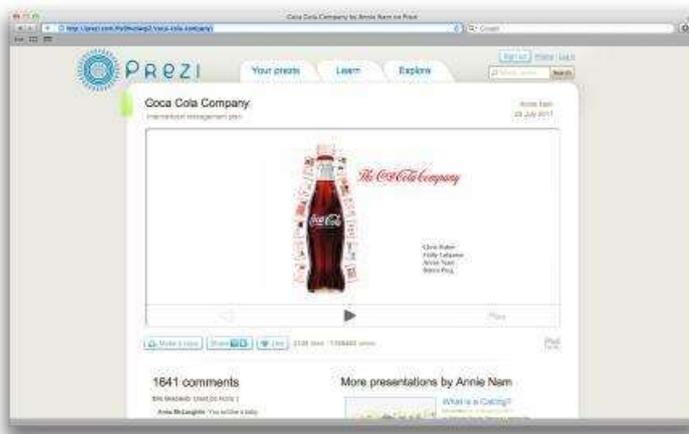
Als einfaches Online-Meeting- und Whiteboard-Tool eignet sich "Twiddla" als optimale Ergänzung zu klassischen Präsentationsfolien und bietet einen einfachen und effizienten Weg, das Publikum aktiv an der Präsentation mitwirken zu lassen.  
Foto: Diego Wyllie



**Prezi**

Mit "Prezi" erhalten Anwender eine interessante Lösung, die mit einem innovativen Präsentationskonzept punktet. Anstatt viele Folien verwendet man ein unendlich großes Whiteboard, auf dem Texte, Filme und Bilder platziert werden können. Die Navigation erfolgt durch Zoomen auf die verschiedenen Objekte.

Foto: Diego Wylie



gal3



**Whitfield Diffie**

1984: Für Vorträge vor seinen Vorgesetzten bei der amerikanischen Telefongesellschaft Bell Northern schreibt Whitfield Diffie ein kleines Präsentationsprogramm. Damit gilt er später vielen als der eigentliche Erfinder von Powerpoint. Diffie wird als Hippie mit langen Haaren geschildert. Bis heute ist er seiner Frisur treu geblieben.



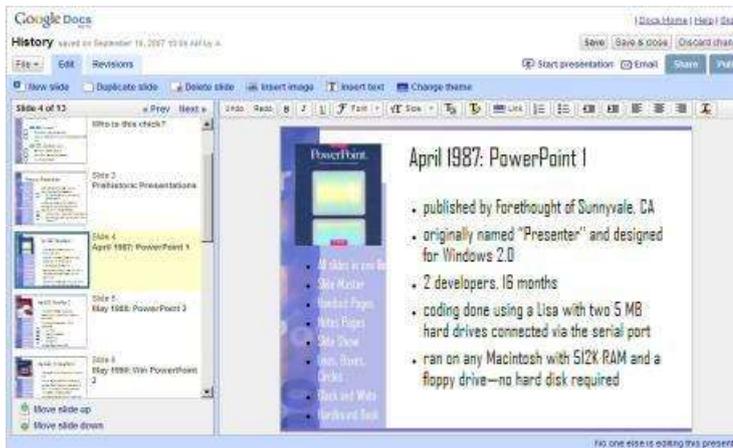
**Whitfield Diffie**

1975 hat Diffie (rechts) mit Martin Hellman (Mitte) das Verfahren zum Austausch von Schlüsseln (Diffie-Hellman-Algorithmus) entwickelt, das bis heute im Einsatz ist.



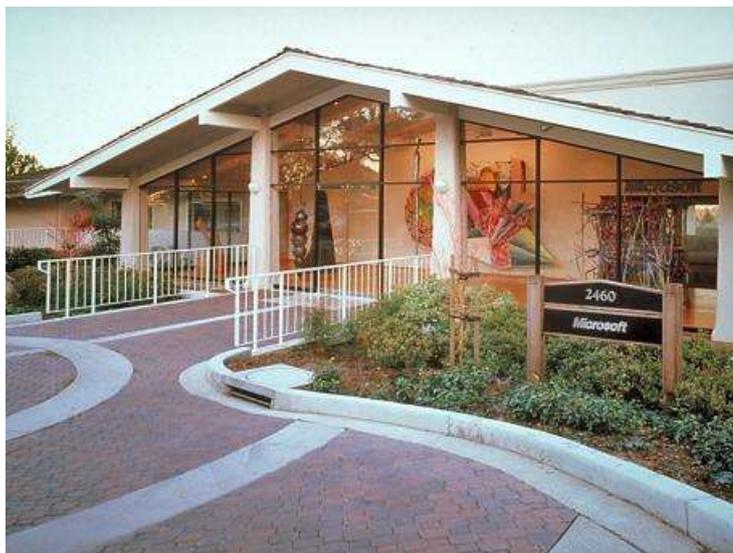
**Robert Gaskins**

Robert Gaskins, Diffies Chef bei Bell Northern, entwickelt die Software „Presenter“. Sie ähnelt Diffies Präsentationsprogramm. Gaskins kündigt bei Bell Northern und kauft sich in das Softwareunternehmen Forethought ein, um Presenter vermarkten zu können.



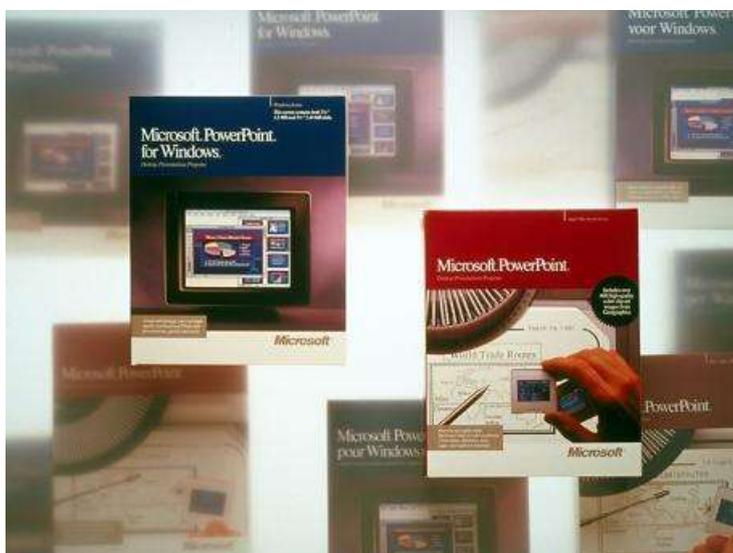
### Powerpoint 1.0

April 1987: Presenter heißt jetzt Powerpoint. Die Version 1.0 (schwarzweiß auf einer Diskette) läuft nur mit dem Apple-Betriebssystem und wird sofort ein großer Erfolg.



### Microsoft GBU, Menlo Park

August 1987: Microsoft kauft Forethought samt Powerpoint für 1 Millionen Dollar und entwickelt es in seiner Graphics Business Unit (hier der Eingang) in Menlo Park, Kalifornien weiter. Mai 1990: Die erste Powerpoint-Version für Windows kommt auf den Markt. Foto: Microsoft



### Powerpoint 3.0

1992: Powerpoint wird Teil des Büropaketes Office 3.0. Via Office hat sich die Software seither Hunderte Millionen Male verkauft. Gaskins verlässt 1996 Microsoft.



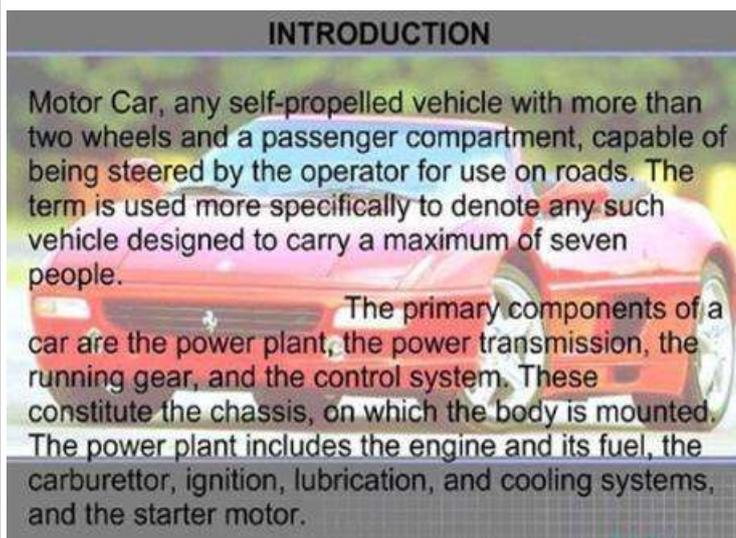
### Powerpoint-Folien

Heute, weltweit: Geschätzte 30 Millionen Präsentationen pro Tag



enthalten Powerpoint-Elemente.

gal4



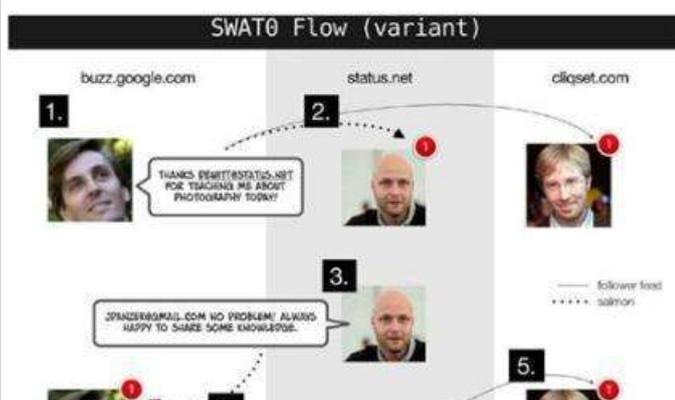
### Unleserlich

Diese Folie ist eine klare lose-lose Situation. Man kann beim Betrachten weder den Text gut lesen noch das Auto im Hintergrund erkennen.



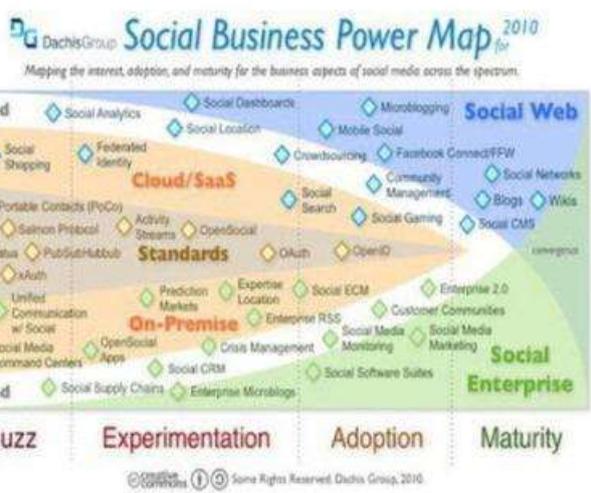
### Basics

Die meisten kennen die Regeln. Powerpoint-Präsentationen sollen nie mit Text oder Media-Elementen überladen werden. Und doch halten sich erstaunlich viele Menschen nicht daran, wie unsere folgende Bildergalerie zeigt.



### Sinnfrei

Während der Präsentation hat man die Gelegenheit für Erläuterungen. Eine gute Powerpoint-Präsentation sollte man allerdings auch ohne Erläuterungen verstehen. Diese Präsentation über soziale Netzwerke hinterlässt viele Fragezeichen.

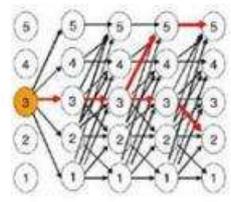


**Verwirrend**

Farben sind ideal, um Aufmerksamkeit zu erregen. Mehr als zwei oder drei verschiedene Farben sollten es allerdings nicht auf einer Folie sein. Zu viele Farben hinterlassen schnell einen unübersichtlichen Eindruck, wie diese Folie zeigt.

**Modeling customer dynamics**

- **Model 1: Lost-for-good (Dwyer 1989)**
  - Two-state model: customer / no customer
  - Customer who has left never returns
  - Modeling issue: lifetime analysis
- **Model 2: Always-a-share**
  - multi-state model
  - More complete dynamics (includes Lost-for-good dynamics)
  - Modeling issues: describe state changes
  - Classical model: Markov Chains (Pfleiffer/Carraway (2000), Piersma/Jonker (2000), Tirenni (2005))
  - Basic assumption: the probability of a state change („hazard rate“) does not depend on the past, in particular not on the sojourn time!



**Text gut, Grafik mangelhaft**

Die strukturierte Textdarstellung ist gut. Wer nichts falsch machen möchte, greift wie hier zu einem Template. Die Grafik rechts im Bild trägt allerdings nichts zum weiteren Verständnis bei.

**US Wireless Market – Q2 2010 Update**

**Executive Summary**

The US wireless data market grew 6% Q/Q and 22% Y/Y to exceed \$13.2B in mobile data service revenues in Q2 2010 - on track so far to meet our initial estimate of \$34B for the year.

Having narrowly edged NTT DoCoMo last quarter for the first time, Verizon Wireless continued to maintain its number one ranking for the H1 2010 in terms of the operator with the most mobile data revenues (though the difference was thinner than the anecdotal memos). The total wireless connections for Verizon were almost 100M with 92.1M being the traditional subscriber base. Rest of the 3 top US operators also maintained leading positions amongst the top 10 global mobile data operators.

Sprint had the first positive netadd quarter in 3 years and has been slowly and steadily turning the ship around. T-Mobile did better on the postpaid netadds but overall additions declined again. The larger question for the market is if 4 large players can stay competitive. Generally, the answer is no, but there are different times and there are a number of permutations and combinations that are possible.

The US subscription penetration crossed 92% at the end of Q2 2010. If we take out the demographics of 5 yrs and younger, the mobile penetration is now past 100%. While the traditional net adds have been slowing, the "connected device" segment is picking up so much that both AT&T and Verizon added more connected devices than postpaid subs in Q2 2010. Given the slow postpaid growth, operators are fiercely competing in prepaid, enterprise, connected devices, and M2M segments.

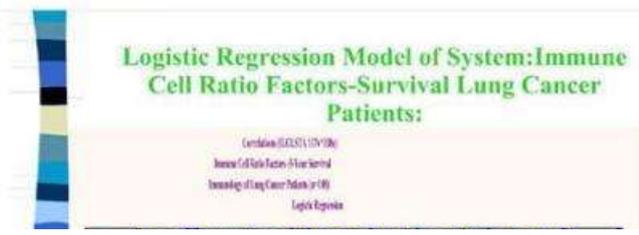
Data traffic continued to increase across all networks. By 2H 2010, the average US consumer was consuming approximately 230 MB/100 1st 25% in 6 months. US has become ground zero for mobile broadband consumption and data traffic management evolution. While it lags Japan and Korea in 3G penetration by a distance, due to higher penetration of smartphones and datacards, the consumption is much higher than its Asian counterparts. Given that it is also becoming the largest deployment base for HSPA+ and LTE, most of the cutting edge research in areas of data management and experimentation with policy, regulations, strategy, and business models is taking place in the networks of the US operators and keenly watched by players across the global ecosystem.

We had forecasted the tiered pricing structure for mobile broadband touched the US shores with AT&T becoming the major operator to change its pricing plan based on consumer consumption. We will see the pricing evolve over the quarter as the US mobile ecosystem adjusts to the new realities and strategies for mobile data consumption.

© 2010 Verizon Wireless Consulting. All Rights Reserved. 8/16 2010

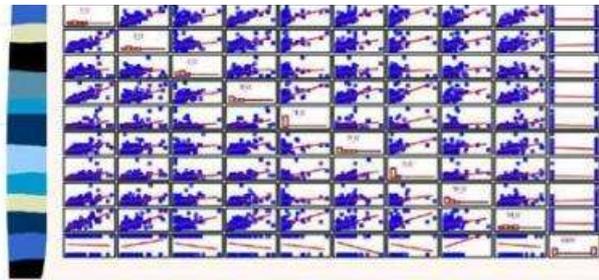
**Textbombe**

Eine Folie mit so viel Text wie in diesem Beispiel ist immer eine schlechte Idee. Das Schlimmste - die Zusammenfassung wird auf der nächsten Folie fortgesetzt.



**Charts ja, aber richtig**

Charts und Grafiken sind eigentlich ideal für Powerpoint. Sie machen das Gesagte anschaulich und lockern auf. Aber wie in diesem Beispiel 100 Charts auf eine Folie zu packen, macht die Folie unübersichtlich und unleserlich.



**My Snoring Solution | Chin Straps and Jaw Supporters Deemed Most Effective Anti-Snoring Device!**

For a limited time, get a **2-for-1 Bonus!** I Bought It And the My Snoring Solution Jaw Supporter Proved to be the only effective non-invasive snoring cure. Read my story at my personal blog.

<http://www.Buy-MySnoringSolution.com>



**Lieblös**

Der Online-Banner oben im Bild zielt jede einzelne Seite der Präsentation. Die Werbung hätte auf der letzten oder der ersten Seite völlig genügt. Und wenn man schon Banner von Webseiten übernimmt, sollte man sich wenigstens die Mühe machen, den Special Offer-Button bei der Bildbearbeitung wegzuschneiden.

**1**  
**Mobiles will become the platform of choice for workplace learning delivery**

Just-in-time information (videos, documents, or mini courses) for learners accessible through corporate information systems



**1**  
**Mobiles will become the platform of choice for workplace learning delivery**



Collaboration with colleagues

**Unsichtbar**

In dieser Folie wurde der Einsatz der Media-Elemente übertrieben. Wenn man klickt, erscheint Text, andere Bausteine verschwinden dann allerdings. Das erschwert das Lesen gewaltig.

**The Delegation Temptation**

**Leaders are understandably tempted to outsource or delegate responsibility for social media initiatives for the following reasons:**

- 1 They are already extremely busy pursuing a host of other priorities and feel unable to add one more thing to their jam-packed To Do lists.
- 2 They have limited familiarity with social media themselves and have barely begun to climb their own social media learning curves. Consequently, they may not feel qualified to assume a direct leadership role.
- 3 Their lack of familiarity may also contribute to the perspective that social media initiatives are independent, add-on projects rather than projects that should be integrated into the pursuit of the organization's mission and priorities.
- 4 Because there are low barriers to accessing and using many social media platforms and tools, as well as a seemingly low financial commitment, they may underestimate the strategic complexity of social media.
- 5 Underestimating the strategic complexity of social media can lead them to assume the necessary approaches are primarily tactical, an assumption that is reinforced by the widespread emphasis on specific tactics such as blogging, microblogging, and social networking. Consequently, they may conclude these activities can be carved out and handled by someone who's not engaged in core organizational functions.
- 6 There's no shortage of "hire me!" social media service providers who reinforce the idea that social media activities can easily be outsourced and still produce great results.

**Bulletdebakel**

Wer Bulletpoints einfach an den Anfang von ganzen Absätzen setzt, hat ihr Prinzip falsch verstanden. Die Aussagen sollten knackig sein, nicht wie hier lang und damit unübersichtlich. Als Faustregel gilt: Wer auf Schriftgröße zehn bis zwölf verkleinern muss, damit der Text auf die Folie passt, muss kürzen.

Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Vervielfältigung oder Weiterverbreitung in jedem Medium in Teilen oder als Ganzes bedarf der schriftlichen Zustimmung der IDG Business Media GmbH. dpa-Te und Bilder sind urheberrechtlich geschützt und dürfen weder reproduziert noch wiederverwendet oder für gewerbliche Zwecke verwendet werden. Für den Fall, dass auf dieser Webseite unzutreffende Informationen veröffentlicht oder in Programmen oder Datenbanken Fehler enthalten sein sollten, kommt eine Haftung nur bei grober Fahrlässigkeit des Verlages oder seiner Mitarbeiter in Betracht. Die Redaktion übernimmt keine Haftung für unverlangt eingesandte Manuskripte, Fotos und Illustrationen. Für Inhalte externer Seiten, auf die von dieser Webseite aus gelinkt wird, übernimmt die IDG Business Media GmbH keine Verantwortung.

---