

QuickSlide[®] Facts

QuickSlide[®] Professional für Microsoft[®] PowerPoint[®] 2007/2010

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

- Gruppe Präsentation und Folien

- Gruppe Objekte einfügen

- Gruppe Objekte ausrichten

- Gruppe Objekte bearbeiten

- Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Das Add-in QuickSlide für Microsoft PowerPoint ermöglicht es, überzeugende Präsentationen mit minimalem Aufwand zu erstellen



Visualisierung von Botschaften

- Hunderte Vorschläge für wirkungsvolle Darstellungen
- Übersichtliche Strukturierung im Folien-Browser

Professionalisierung des Foliendesigns

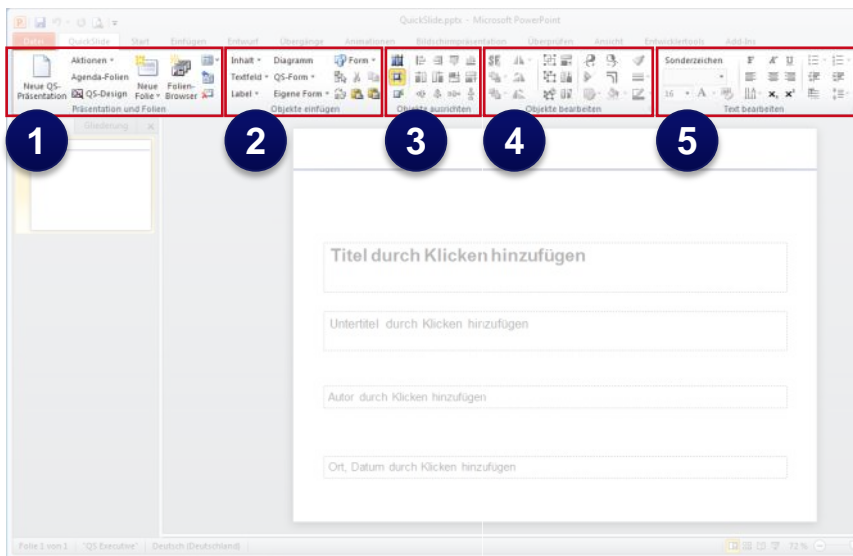
- Einheitliche, anspruchsvolle Gestaltung der Folien und Vorlagen
- Anpassungsmöglichkeit an individuelle Vorgaben

Zeit- und Kostenersparnis

- Vorgefertigte Folien und grafische Objekte
- Direkt zugängliche Funktionen und logisch aufgebaute Benutzeroberfläche

QuickSlide integriert sich in die vertraute PowerPoint-Umgebung und bietet direkten Zugriff auf alle wichtigen Funktionen

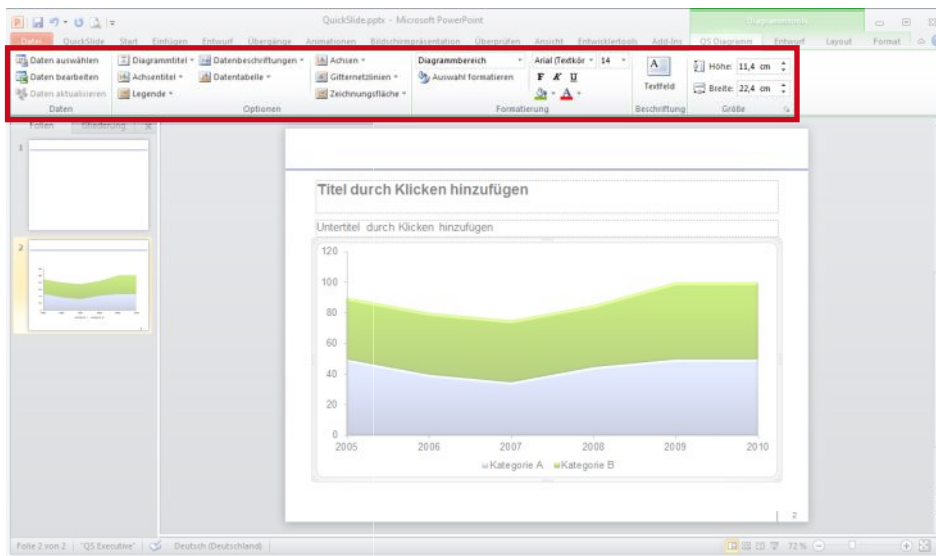
Benutzeroberfläche QuickSlide – Register QuickSlide



- 1 Gruppe Präsentation und Folien
 - Folien mit vorformatierten Layouts einfügen
 - Fertige Präsentationsfolien über den Folien-Browser einfügen & verwalten
 - Eine Agenda erstellen
- 2 Gruppe Objekte einfügen
 - Vorformatierte Inhaltsfelder und Labels auf Folien einfügen
 - Formen & Diagramme einfügen
- 3 Gruppe Objekte ausrichten
 - Objekte sauber positionieren
- 4 Gruppe Objekte bearbeiten
 - Form und Design von Objekten ändern
- 5 Gruppe Text bearbeiten
 - Text- und Absatzformatierung ändern

Das kontextsensitive Register **QS Diagramm** fasst die wichtigsten Funktionen zur Diagrammbearbeitung zusammen

Benutzeroberfläche QuickSlide – Register QS Diagramm



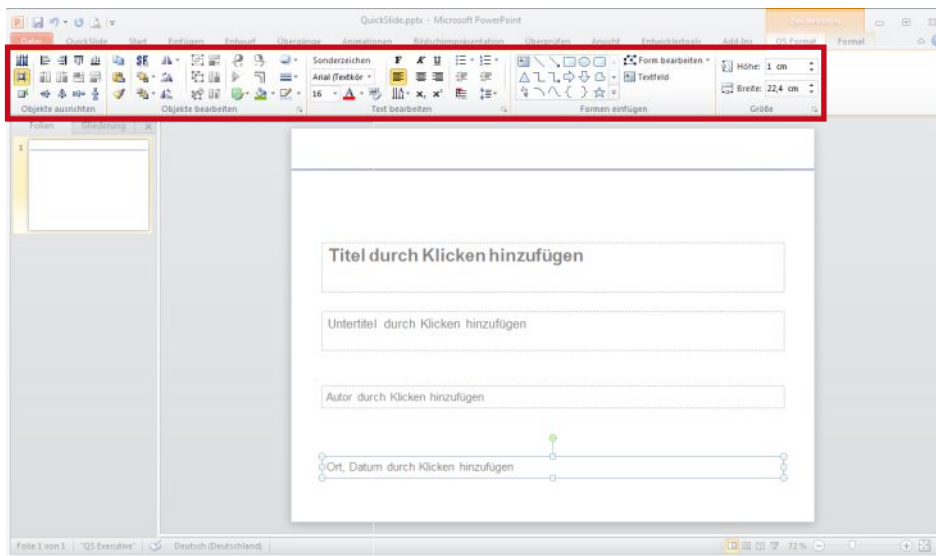
Register QS Diagramm

- Wird automatisch aktiviert, wenn ein Diagramm bearbeitet werden soll (Doppelklick auf das Diagramm)
- Bearbeiten der Diagrammdaten¹⁾
- Anpassen des Diagrammlayouts (Beschriftungen, Achsen, etc.)
- Formatieren des Diagramms (Farbe, Linienstärke, Zahlenformat, etc.)
- Verändern der Diagrammgröße

1) Das störende automatische Öffnen von Microsoft Excel bei Bearbeiten von Diagrammen wurde abgestellt. Zum Öffnen von Excel klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Daten bearbeiten“

Das kontextsensitive Register **QS Format** beinhaltet alle wichtigen Zeichentools

Benutzeroberfläche QuickSlide – Register QS Format

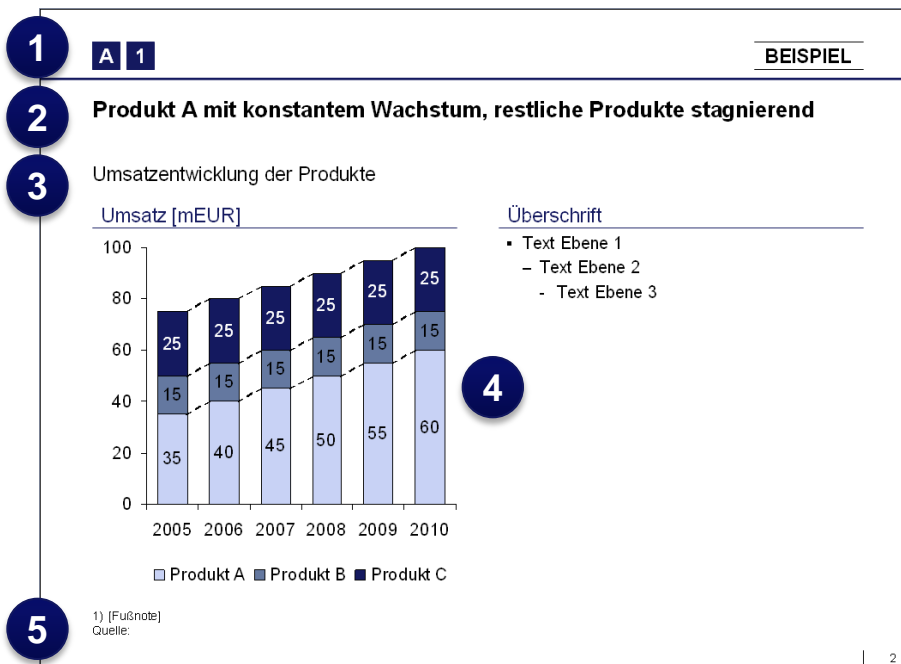


Register QS Format

- Wird automatisch aktiviert, wenn ein Objekt bearbeitet werden soll (Doppelklick auf den Rand der Form)
- Sauberes Positionieren des Objekts
- Anpassen von Form und Design des Objekts
- Ändern der Text- und Absatzformatierung
- Einfügen weiterer Formen
- Verändern der Objektgröße

QuickSlide-Folien sind so aufgebaut, dass eine bestmögliche Nutzung der Folienfläche erzielt wird

Aufbau der QuickSlide-Folien



- 1** Kopfleiste: Dient der Übersicht (Kapitelnummern, Labels, Logo)
- 2** Folientitel: Gibt die Kernaussage der Folie wieder
- 3** Untertitel: Beschreibt den Inhalt der Folie
- 4** Hauptfeld: Bietet Platz für Inhalte in Form von Text, Diagrammen oder Grafiken
- 5** Fußleiste: Enthält bspw. Fußnoten oder Quellenangaben

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

| Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

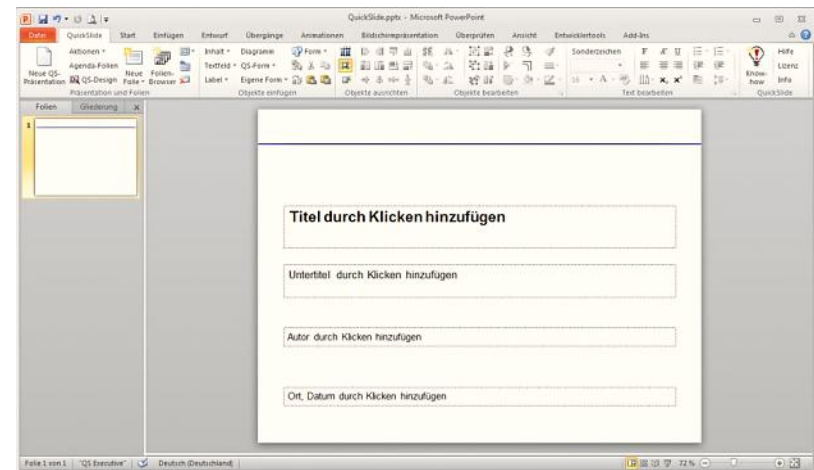
Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

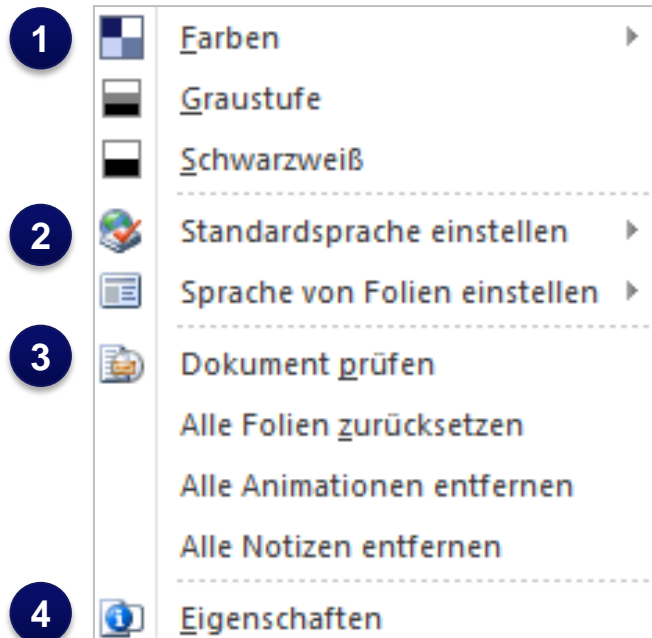
C Kontakt

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



Über die Schaltfläche **Aktionen** können Sie Standardeinstellungen für Ihre gesamte Präsentation vornehmen

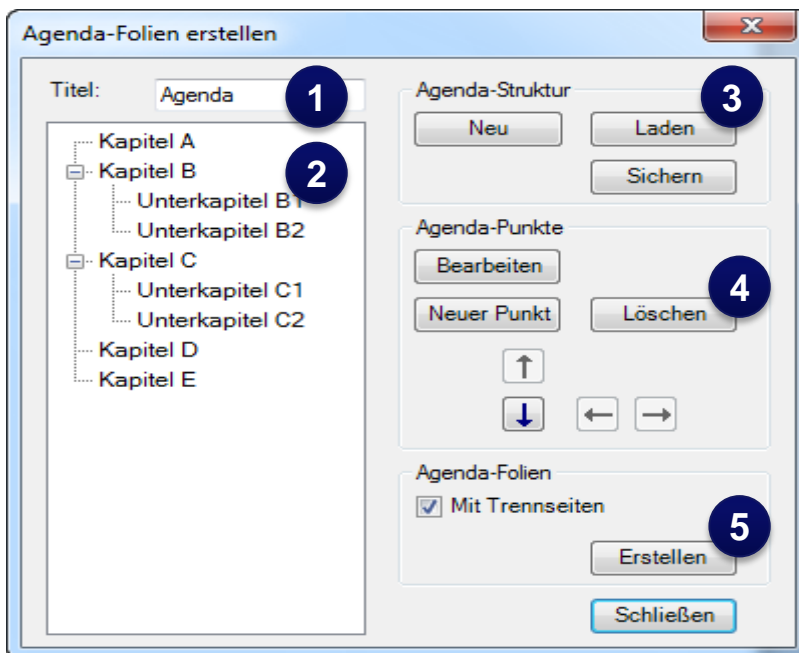
Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



- 1 Farbeinstellungen ändern (anderes Farbschema, Druckmodus)
- 2 Ändern der Spracheinstellungen für die gesamte Präsentation oder für ausgewählte Folien
- 3 In der gesamten Präsentation die Folien auf das ursprüngliche Layout zurücksetzen, Animationen und Notizen entfernen
- 4 Dokumenteigenschaften einsehen und ändern

Mit der Funktion **Agenda-Folien** entfällt das mühsame manuelle Erstellen und Ändern von Agenda- und Kapitelfolien

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



- 1 Eingabe der Überschrift der Agenda-Seite
- 2 Vorschau und Bearbeitung der Agenda-Items
- 3 Neue Agenda anlegen, vorhandene Agenda laden, Struktur für Wiederverwendung sichern
- 4 Einzelne Agenda-Items einfügen oder löschen, Reihenfolge und Hierarchie anpassen
- 5 Erstellen der Agenda-Folien mit oder ohne Trennseiten zur Gliederung der einzelnen Kapitel

Konvertieren Sie PowerPoint-Präsentationen, die auf anderen Designs basieren, per Knopfdruck in das QuickSlide-Design

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien

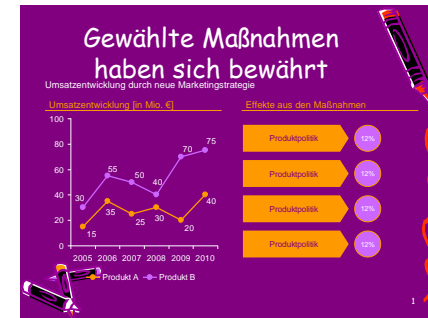


Funktionsbeschreibung

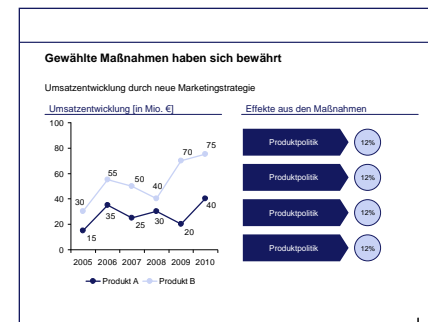
- Die Funktion QuickSlide-Design anwenden erleichtert die Konvertierung von bestehenden (Fremd-)Präsentationen
- Die Inhalte werden auf einen QuickSlide-Folienmaster übertragen, sämtliche Formatierungen werden angepasst
- Durch individuelle Einstellungen ist es möglich, dass die konvertierten Folien nicht vollständig das von QuickSlide gewohnte Erscheinungsbild annehmen – die Funktion kann insofern nur Unterstützung leisten
- Alle zukünftig eingefügten oder neu erstellten Folien erhalten danach das einheitliche QuickSlide-Design

Beispiel

Vorher



Nachher



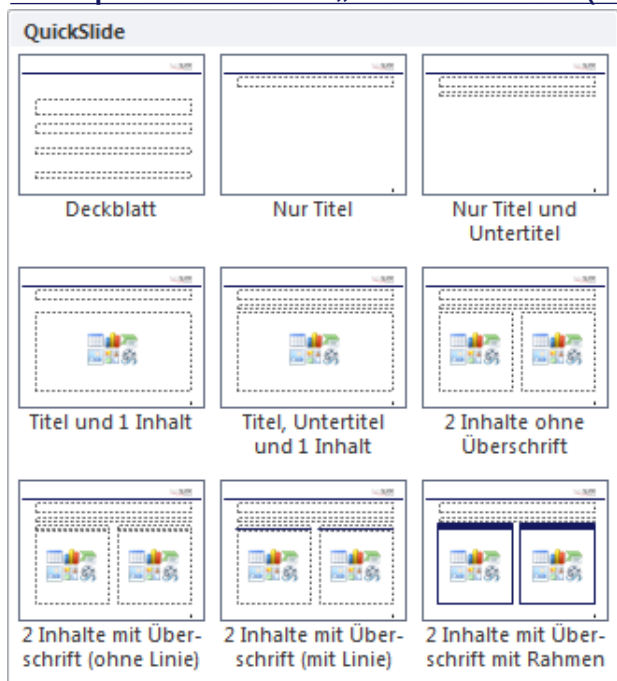
1 Knopfdruck

Mit **Neue Folie** fügen Sie eine neue, leere Folie auf Basis eines der vorformatierten Layouts ein

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



Dropdown-Liste „Neue Folie“ (Layouts)

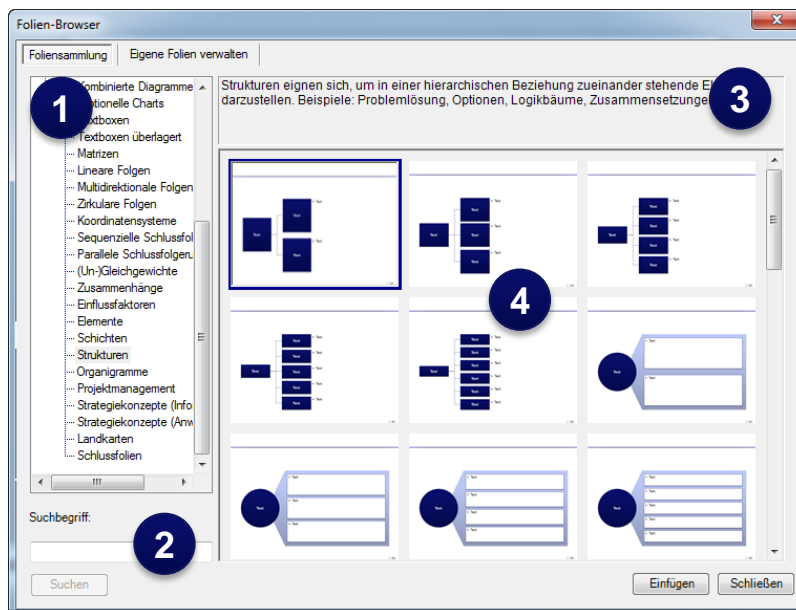


Vorteile des Arbeitens mit Layouts

- Layouts legen die Positionierung und Formatierung des Folieninhalts fest
- Über das Layout wird auch definiert, welche Arten von Inhalten auf der Folie eingefügt werden können (z. B. Text oder Grafiken)
- Alle Folien, die auf demselben Layout basieren, haben einen identischen Aufbau, was der Präsentation ein ruhiges und konsistentes Aussehen und Verhalten verleiht
- Bei der Erstellung einer neuen Folie sollten Sie daher immer eines der vordefinierten Layouts verwenden, es findet sich für fast alle Anwendungen ein geeignetes

Die übersichtliche Struktur des **Folien-Browsers** ermöglicht die komfortable Auswahl hunderter vorgefertigter Folienvorlagen

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



- 1 Überblick über verschiedene Kategorien von Folienvorlagen¹⁾: Diagramme, Gliederung von Text, Visualisierung von Zusammenhängen
- 2 Alternativ: Nutzung der Schlagwortsuche (z.B. „Umsatz“ oder „Prozess“)
- 3 Erläuterung möglicher Einsatzzwecke der gewählten Folienkategorie
- 4 Vorschauenfenster für die Folienvorlagen

Mit dem **Folien-Browser** von QuickSlide können Sie auch Ihre eigenen Folienvorlagen bequem verwalten

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



Folien-Browser

Foliensammlung | **Eigene Folien verwalten**

1 Aktuelle Folie zu Eigene Charts hinzufügen

Kategorie: Beschreibung der Kategorie:

Bezeichnung der Folie:

Schlagworte (für die Suchfunktion, durch Komma trennen):

2 Eigene Folien umbenennen oder löschen

Kategorien: Bezeichnung der Folie: Vorschau:

Schlagworte (für die Suchfunktion, durch Komma trennen):

- 1 ▪ Erstellen Sie eigene Kategorien und vergeben Sie eine aussagekräftige Beschreibung
- Geben Sie den Namen ein, unter dem die Folie abgespeichert werden soll und vergeben Sie Schlagworte für die Stichwortsuche, die ein einfaches Auffinden ermöglicht
- 2 ▪ Benennen Sie Ihre Folien um oder löschen Sie nicht mehr benötigte Folien und Kategorien aus dem Folien-Browser

Mit **Layout** können Sie der ausgewählten Folie ein anderes vorformatiertes Layout zuweisen, **Zurücksetzen** „repariert“ Layouts

Register QuickSlide – Gruppe Präsentation und Folien



Funktionsbeschreibung

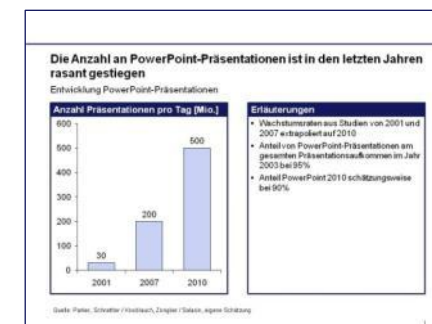
- Per Mausklick können Sie ein bestehendes Layout in ein anderes umwandeln
- Dies ist bspw. nützlich, wenn Sie Folien aus anderen Präsentationen „recyceln“ und diesen ein aktuelles Layout zuweisen wollen
- Mit *Zurücksetzen* werden Position, Größe und Formatierung der Platzhalter auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt
- Versehentliche Verschiebungen lassen sich so blitzschnell rückgängig machen, Folien können ganz einfach „aufgeräumt“ werden

Beispiel

Vorher



Nachher



1 Knopfdruck

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Die Schaltfläche **Inhalt** ermöglicht das Einfügen der gebräuchlichsten Typen von vorformatierten Textboxen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen

The screenshot displays the QuickSlide Professional software interface. The top menu bar includes 'Aktionen', 'Inhalt', 'Diagramm', 'Form', 'Objekte ausrichten', 'Objekte bearbeiten', 'Sonderzeichen', 'Text bearbeiten', and 'Hilfe'. The 'Inhalt' menu is open, showing options: 'Textfeld', 'QS-Form', 'Label', and 'Eigene Form'. Below these are 'Objekte einfügen', 'Objekte ausrichten', 'Objekte bearbeiten', 'Sonderzeichen', 'Text bearbeiten', and 'Hilfe'. The 'Objekte einfügen' group is highlighted. A dropdown menu for 'Inhalt' is shown on the left, listing: 'Titel', 'Untertitel', 'Inhalt ganze Seite', 'Inhalt halbe Seite', 'Inhalt viertel Seite', 'Take-Away-Box', 'Legende', 'Fußnote', and 'Quellenangabe'. Red arrows point from these menu items to a slide template on the right. The slide template has a white background with a blue header bar containing the 'QuickSLIDE Professional' logo. The content area is divided into sections: 'Titel' (Title), 'Untertitel' (Subtitle), 'Überschrift' (Section Header) with a blue background and a list of 'Text Ebene 1', 'Text Ebene 2', and 'Text Ebene 3'. Below this is a 'Take-Away-Box' (a large white rectangle), a 'Legende' (Legend) with a blue square, a 'Fußnote' (Footnote) with a blue square, and a 'Quellenangabe' (Source) section. The slide number '19' is in the bottom right corner.

Inhalt **Diagramm** **Form**

Neue QS-Präsentation **Agenda-Folien** **Neue Folie** **Folien-Browser**

Präsentation und Folien

Inhalt **Diagramm** **Form**

Textfeld **QS-Form** **Label** **Eigene Form**

Objekte einfügen **Objekte ausrichten** **Objekte bearbeiten** **Sonderzeichen** **Text bearbeiten** **Hilfe**

Calibri (Überschrift) 44

Know-how Lizenz Info QuickSlide

Titel

Untertitel

Überschrift

- Text Ebene 1
 - Text Ebene 2
 - Text Ebene 3

Take-Away-Box

[Legende]

1) [Fußnote]

Quelle:

19

Über die Schaltfläche **Textfeld** lassen sich vorbereitete Textfelder zur individuellen Folienenerstellung einfügen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen

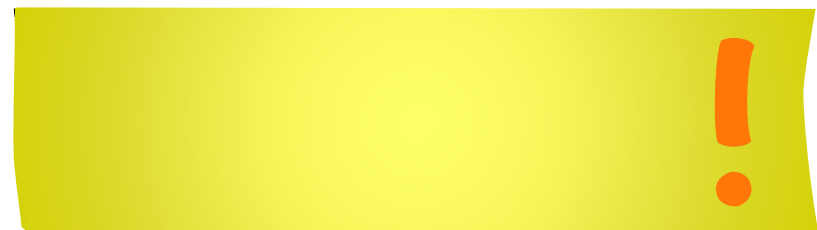


Überschrift

- Text Ebene 1
 - Text Ebene 2
 - Text Ebene 3

Überschrift

- Text Ebene 1
 - Text Ebene 2
 - Text Ebene 3



Labels sind ergänzende Informationen zu einer Folie – bspw. Kapitelnummern und Bezeichner wie „Backup“ oder „Vertraulich“

Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen

The screenshot displays the QuickSlide software interface. The top menu bar includes 'Aktionen', 'Inhalt', 'Diagramm', 'Form', 'Sonderzeichen', 'Text bearbeiten', and 'Hilfe'. The 'Objekte einfügen' (Insert Objects) menu is open, showing options like 'Neue QS-Präsentation', 'Agenda-Folien', 'Neue Folie', 'Folien-Browser', 'Textfeld', 'QS-Form', 'Label', 'Eigene Form', and 'Objekte ausrichten'. Below the menu, a slide template is shown with a title bar containing 'A 1' and 'Titel'. The slide content area contains the text 'BACKUP', 'BEISPIEL', and 'ENTWURF'. A list of labels is shown on the left, with red arrows pointing to the corresponding text on the slide: 'Kapitel' points to 'A 1', 'Unterkapitel' points to '1', 'Backup' points to 'BACKUP', 'Vertraulich' points to 'BEISPIEL', 'Beispiel' points to 'ENTWURF', and 'Entwurf' points to '– VERTRAULICH –'.

Neue QS-Präsentation | Agenda-Folien | Neue Folie | Folien-Browser | Präsentation und Folien

Aktionen | Inhalt | Diagramm | Form | Sonderzeichen | Text bearbeiten | Hilfe

Neue QS-Präsentation | QS-Design | Neue Folie | Folien-Browser | Präsentation und Folien

Textfeld | QS-Form | Label | Eigene Form | Objekte einfügen

Objekte ausrichten | Objekte bearbeiten

Calibri (Übers: 44) | Text bearbeiten | QuickSlide

Neue QS-Präsentation | Agenda-Folien | Neue Folie | Folien-Browser | Präsentation und Folien

Aktionen | Inhalt | Diagramm | Form | Sonderzeichen | Text bearbeiten | Hilfe

Neue QS-Präsentation | QS-Design | Neue Folie | Folien-Browser | Präsentation und Folien

Textfeld | QS-Form | Label | Eigene Form | Objekte einfügen

Objekte ausrichten | Objekte bearbeiten

Calibri (Übers: 44) | Text bearbeiten | QuickSlide

Kapitel
Unterkapitel
Backup
Vertraulich
Beispiel
Entwurf

A 1
Titel

BACKUP
BEISPIEL
ENTWURF

– VERTRAULICH –

11

QuickSlide-**Diagramme** können auch in bestehende Folien eingefügt werden

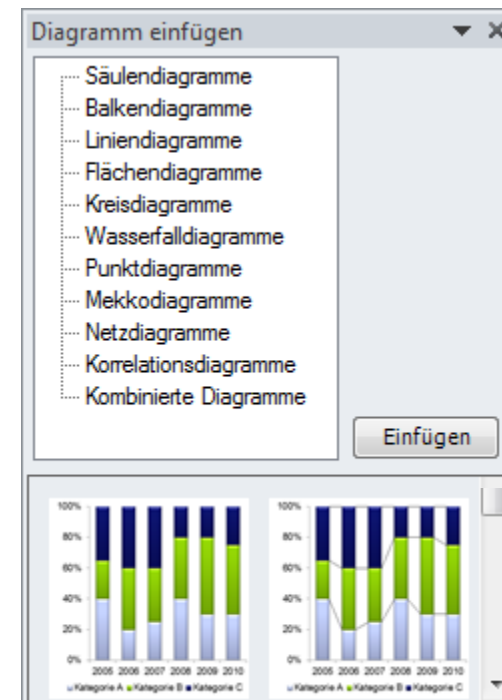
Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen



Einfügen von Diagrammen

- Wenn Sie über den Aufgabenbereich ein QuickSlide-Diagramm einfügen, wird es als halbseitiges Diagramm fertig formatiert in der Folienmitte eingefügt
- Wählen Sie zuvor einen Platzhalter auf der Folie aus, so wird das Diagramm fertig formatiert in passender Größe in den Platzhalter eingefügt
- Bei Doppelklick auf das Diagramm wird das Register QS Diagramme eingeblendet, mit der Sie das Diagramm bearbeiten können

Aufgabenbereich „Diagramm einfügen“

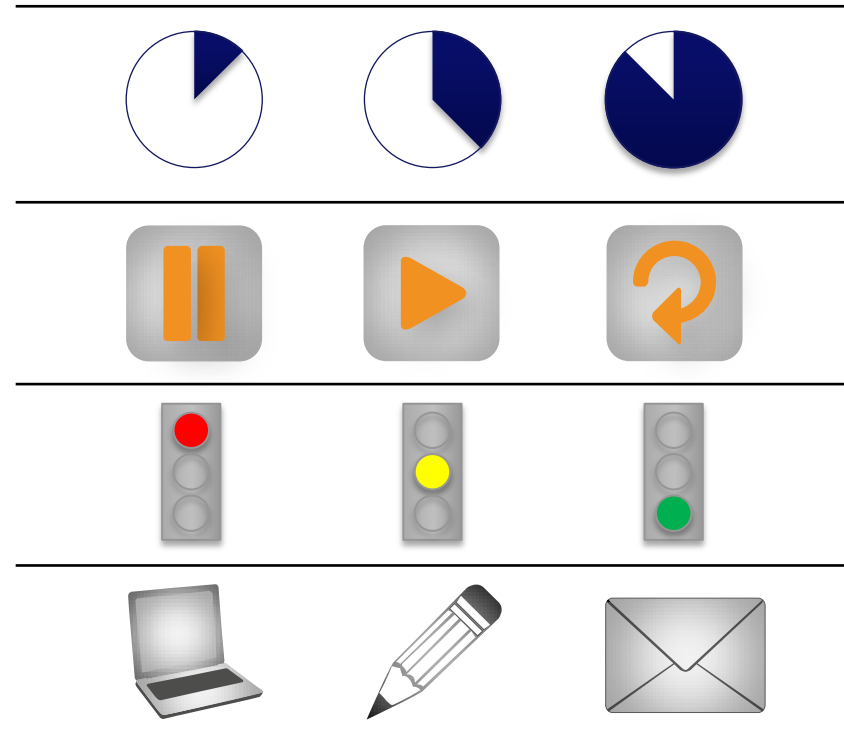


Die Schaltfläche **QuickSlide-Form** bietet Zugriff auf eine Vielzahl grafischer Objekte

Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen

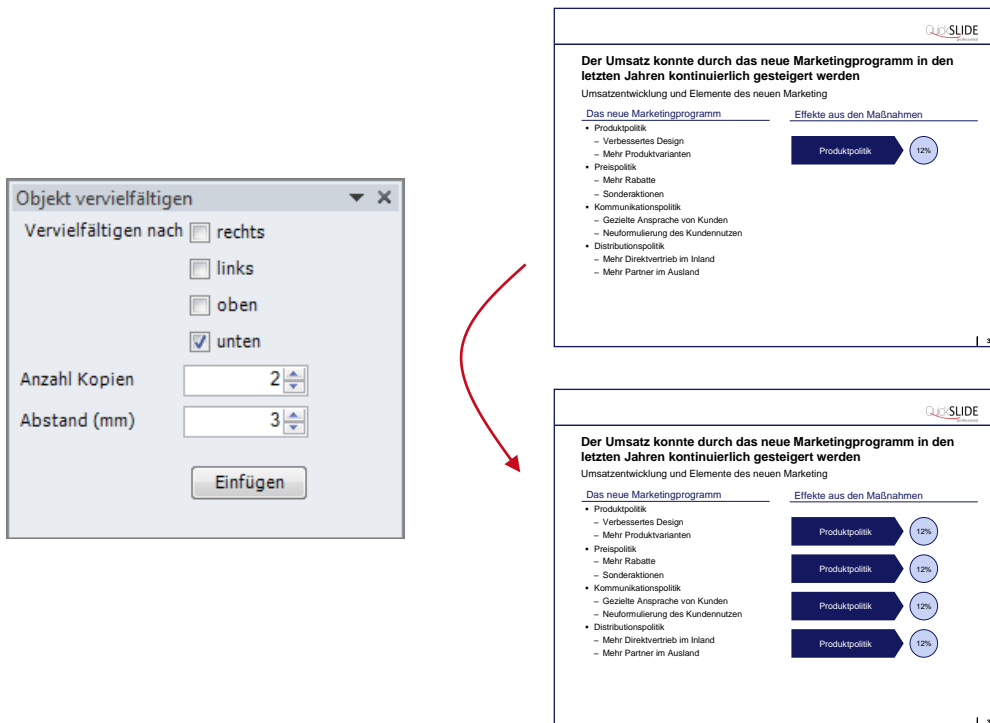


- Pfeile ▶
- Harvey Balls ▶
- Navigatoren ▶
- Ampeln ▶
- Math. Zeichen ▶
- Symbole klein ▶
- Symbole groß ▶
- Verkehrszeichen ▶
- Prozesspfeile im Rechteck ▶



Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen



- Markieren Sie das zu vervielfältigende Objekt auf der Folie
- Definieren Sie, in welcher Richtung ausgehend vom markierten Objekt die Kopien auf der Folie eingefügt werden sollen
- Bestimmen Sie die Anzahl der gewünschten Kopien und den Abstand dazwischen
- Fügen Sie die neuen Objekte per Mausklick ein

Über den **Auswahlbereich** können Sie einzelne auf der Folie befindliche Objekte gezielt anwählen und ein- oder ausblenden

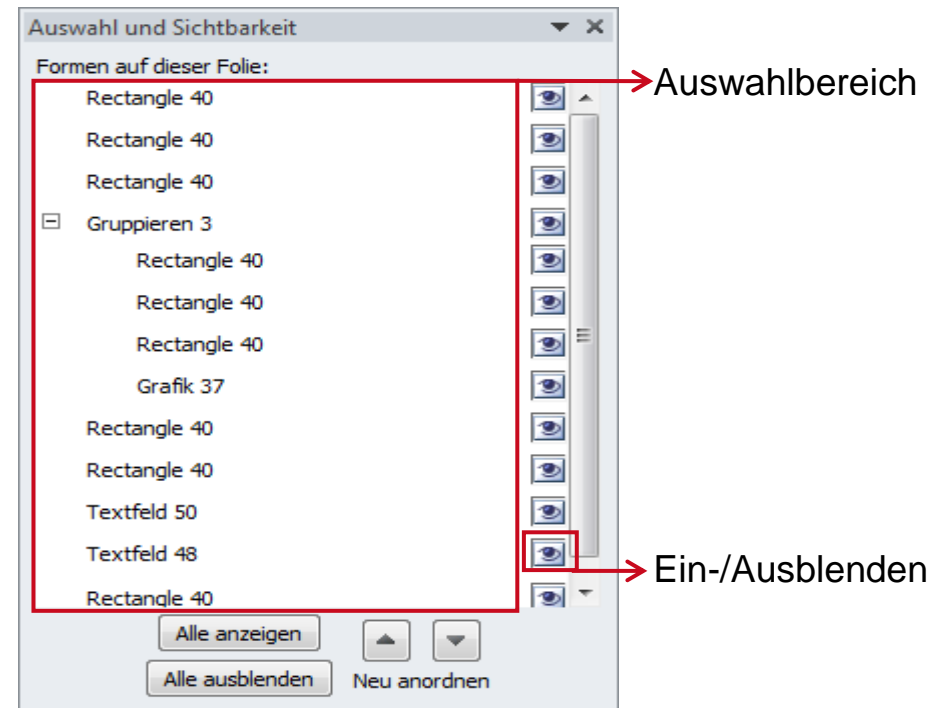
Register QuickSlide – Gruppe Objekte einfügen



Funktionsbeschreibung

- Sie können über den Auswahlbereich einzelne Formen auf der Folie anwählen und ein- oder ausblenden
- Insbesondere einzelne Bestandteile von gruppierten Objekten und verdeckt liegende Objekte lassen sich sehr einfach ansteuern und dann bearbeiten
- Möchten Sie unterschiedliche Varianten einer Präsentation erstellen, können Sie die jeweils nicht benötigten Objekte auf den Folien ausblenden, ohne sie zu löschen

Beispiel



Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

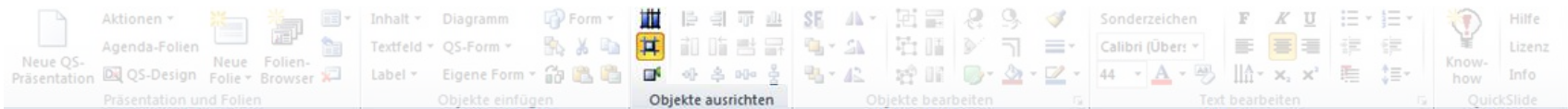
Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Durch Orientierung an den **QuickSlide-Führungslinien** können Sie effizient konsistente Folien selbst erstellen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte ausrichten

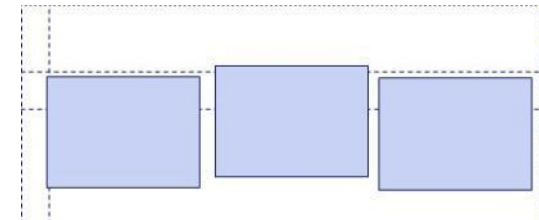


Funktionsbeschreibung

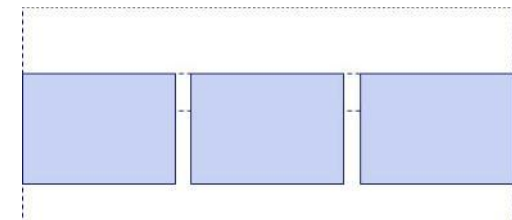
- QuickSlide arbeitet mit einem eigenen Raster, bestehend aus „magnetischen“ Führungslinien entsprechend dem QuickSlide-Design
- Blenden Sie das QuickSlide-Raster ein und aktivieren Sie „Am Raster ausrichten“ – Sie können nun durch einfaches Ziehen Objekte präzise und konsistent ausrichten¹⁾
- „An Form ausrichten“ ermöglicht das stimmige Ausrichten von Objekten zueinander
- Es empfiehlt sich, entweder das Raster oder andere Objekte als Orientierung zu verwenden, nicht beides gleichzeitig
- Vor dem Präsentieren / Drucken sollte das QuickSlide-Raster ausgeblendet werden

Beispiel

Vorher



Nachher



¹⁾ Durch die in manchen Versionen fehlende Anpassung von Microsoft PowerPoint 2007 an das metrische System ist auf vielen Rechnern die Installation eines Microsoft Hotfix erforderlich. Sie hierzu www.strategy-compass.com (FAQ).

Über die Funktionen **Bündig ausrichten** richten Sie Objekte bündig zu einer Seite hin aus

Register QuickSlide – Gruppe Objekte ausrichten



Funktionsbeschreibung

- Markieren Sie die aneinander auszurichtenden Objekte und wählen Sie eine der Ausrichten-Optionen
- Es gibt die Optionen links- und rechtsbündig sowie oben und unten ausrichten
- Bei „Oben ausrichten“ werden bspw. alle markierten Objekte dann an der Oberkante des am weitesten oben gelegenen Objekts ausgerichtet, also ggf. nach oben geschoben

Beispiel

Vorher

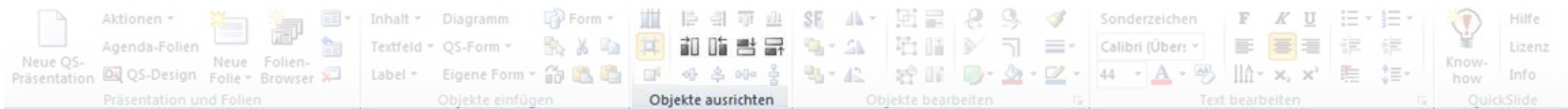


Nachher



Über die Funktionen **An Kante ausrichten** können Sie Objekte exakt an eine Kantenlinie eines anderen Objekts bewegen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte ausrichten

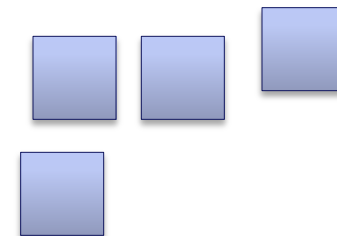


Funktionsbeschreibung

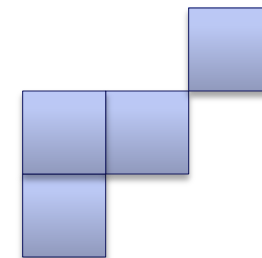
- Markieren Sie zuerst das Objekt, an dem ausgerichtet werden soll, und dann die am ersten Objekt auszurichtenden weiteren Objekte
- Es gibt die Optionen an linker, rechter, oberer oder unterer Kante des zuerst markierten Objekts ausrichten
- Bei „An linker Kante des zuerst markierten Objekts ausrichten“ verschieben Sie bspw. die weiteren Objekte so, dass deren rechte Kante exakt mit der linken Kante des zuerst markierten Objekts bündig ist

Beispiel

Vorher



Nachher



Die Funktionsgruppen **Zentrieren** und **Verteilen** ordnen mehrere Objekte auf einer Achse und in identischen Abständen an

Register QuickSlide – Gruppe Objekte ausrichten

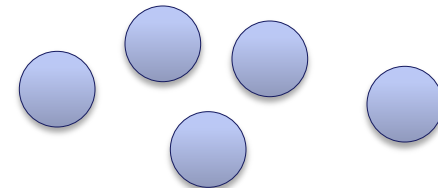


Funktionsbeschreibung

- Vertikal oder horizontal zentrieren richtet die markierten Objekte an der horizontalen bzw. vertikalen Objektmitte aus (führt zu vertikaler bzw. horizontaler Verschiebung der Objekte)
- Vertikal oder verteilen verteilt die markierten Objekte in gleichmäßigem Abstand zueinander – Das oberste und das unterste markierte Objekt behalten die Position, die dazwischen liegenden Objekte werden auf einer vertikalen Achse in gleichen Abständen angeordnet (bei horizontaler Verteilung analog)

Beispiel

Vorher



Nachher



Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Durch den **Shape Finder** können alle Objekte des selben Typs mit einem Mausklick markiert werden

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

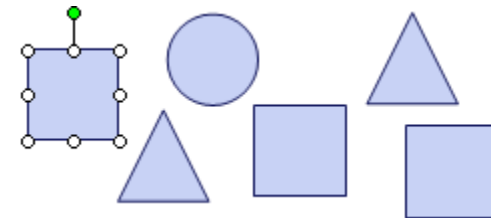


Funktionsbeschreibung

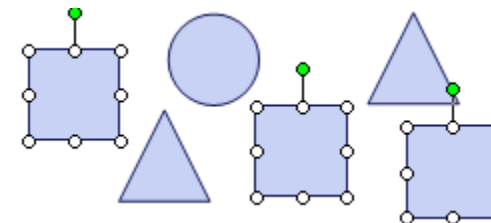
- Der ShapeFinder markiert alle weiteren Objekte auf einer Folie, die vom selben Typ wie das markierte Objekt sind
- Haben Sie bspw. ein Rechteck markiert und wählen die Funktion ShapeFinder, so markiert QuickSlide alle weiteren Rechtecke auf der Folie
- Gruppierte Objekte müssen vor Einsatz des „Shape Finder“ entgruppiert werden, sonst werden die einzelnen Bestandteile der Gruppe nicht erkannt

Beispiel

Vorher



Nachher



Die Reihenfolge von Objekten lässt sich mit Hilfe der Funktionsgruppen **In den Vordergrund** bzw. **In den Hintergrund** festlegen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

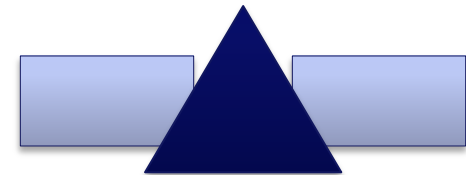


Funktionsbeschreibung

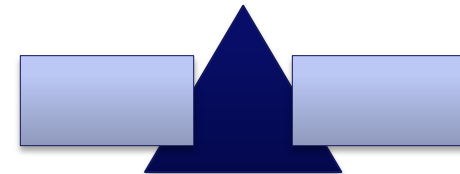
- Bringen Sie das markierte Objekt in den Vorder- oder Hintergrund (oberste bzw. unterste Ebene)
- Alternativ können Sie das markierte Objekt um nur eine Ebene weiter in den Vorder- oder Hintergrund bringen (eine Ebene höher bzw. tiefer)

Beispiel

Vorher



Nachher



Mit der Funktion **Kippen** spiegeln Sie Objekte horizontal oder vertikal

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

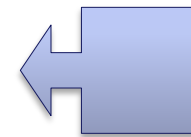


Funktionsbeschreibung

- Die Funktion zum Kippen eines Objekts kann sich u.a. dann als nützlich erweisen, wenn Sie ein Spiegelbild eines Objekts erstellen möchten
- Sie können beispielsweise ein vollständig formatiertes Objekt erstellen, das Objekt dann duplizieren und das Duplikat so kippen, dass ein Spiegelbild des ursprünglichen Objekts entsteht
- Per Mausklick können Sie ein Objekt um 180° um seine horizontale oder vertikale Achse kippen

Beispiel

Vorher



Nachher



Über die Funktionsgruppe **Drehen** drehen Sie Objekte per Mausklick oder Mausziehen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

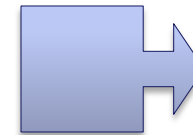


Funktionsbeschreibung

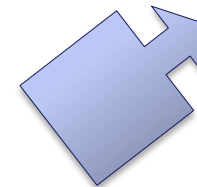
- Per Mausklick können Sie ein Objekt um 90° nach rechts oder links drehen
- Freies Drehen ermöglicht Ihnen die Einstellung eines beliebigen Winkels – bewegen Sie dazu mit dem Mauszeiger den grünen Punkt an der Markierung des Objekts

Beispiel

Vorher



Nachher



Durch **Gruppierung** lassen sich zusammengehörige Objekte miteinander verbinden und so bspw. gleichzeitig verschieben.

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

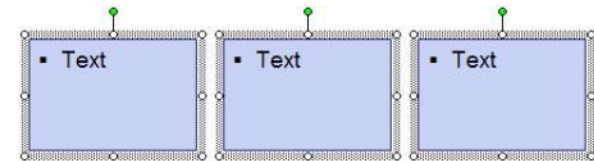


Funktionsbeschreibung

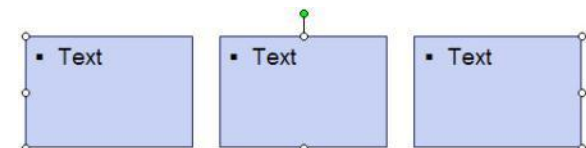
- Markieren Sie mehrere Objekte und wählen Sie Gruppieren – die Objekte lassen sich danach wie ein einzelnes Objekt bearbeiten
- Viele der Folienvorlagen von QuickSlide enthalten bereits gruppierte Objekte, welche Sie bei Bedarf entgruppieren können
- Haben Sie eine zuvor bestehende Gruppierung aufgehoben, können Sie sie wiederherstellen – dazu mindestens eines der Objekte auswählen und dann den Befehl „Gruppierung wiederherstellen“ nutzen

Beispiel

Vorher



Nachher



Gleichen Sie **Breite und Höhe** von Formen an, um ein einheitliches Folienbild zu erzeugen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

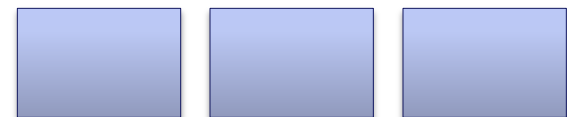
- Wollen Sie mehrere Formen auf einer Folie anordnen, ist es oft erforderlich, sie zuerst auf eine einheitliche Höhe und/oder Breite zu bringen
- Markieren Sie zuerst das Objekt, welches als Referenz dienen soll, danach die anzupassenden Objekte
- Wählen Sie dann zwischen den Funktionen Breite wie erstes markiertes Objekt, Höhe wie erstes markiertes Objekt oder Breite und Höhe wie erstes markiertes Objekt

Beispiel

Vorher



Nachher



Mit der Funktion **Harvey Balls anpassen** lässt sich der Füllgrad zuvor eingefügter Harvey Balls anpassen

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Haben Sie über das Register „QuickSlide“ aus der Gruppe „Objekte einfügen“ die Form Harvey Ball auf der Folie eingefügt, können Sie mit diesen Funktionen deren Füllgrad anpassen
- Per Mausklick können Sie den Füllgrad eines markierten Harvey Balls um 1/8 (45°) erhöhen bzw. verringern

Beispiel

Vorher



Nachher



Funktion **Pfeilspitzen anpassen**: Noch nie war das Vereinheitlichen der Spitzen von Blockpfeilen so einfach

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Stellen Sie durch definierte Winkel problemlos Einheitlichkeit bei Blockpfeilen her
- Mit dieser Funktion können Sie je Blockpfeil in 20°-Schritten einen definierten Winkel einstellen
- Durch mehrmaliges Klicken wird der Winkel von 70° auf 90° auf 110° auf 130° auf 150° erhöht – danach folgt wieder 70°

Beispiel

Vorher



Nachher



Funktion **Eckenrundung anpassen**: Geben Sie abgerundeten Formen per Mausklick eine einheitliche Eckenrundung

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten

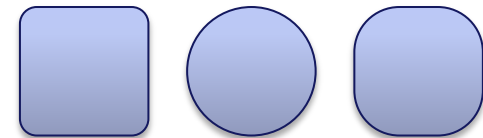


Funktionsbeschreibung

- Stellen Sie durch definierte Winkel problemlos Einheitlichkeit bei Formen mit gerundeten Ecken her
- Die Eckenrundungen können in definierten Schritten verändert und angeglichen werden

Beispiel

Vorher



Nachher



QuickSlide bietet direkten Zugriff auf die Schaltfläche **Konturstärke** zum Vereinheitlichen des Folienbildes

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Passen Sie Linienstärken an und wählen Sie zwischen neun Voreinstellungen
- Wählen Sie aus neun standardisierten, voreingestellten Linienstärken
- Üblicherweise empfiehlt sich die Verwendung von durchgezogenen Linien

Beispiel

Vorher



Nachher



Mit **QuickSlide-Designfüllungen** kommen Sie bei der Gestaltung von Formen und Linien schnell zum Ziel

Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Bei Designfüllungen (Schnellformatvorlagen) handelt es sich um Kombinationen mehrerer Formatierungseffekte.
- Mit den Farbschaltflächen weisen Sie Objekten mit einem Klick die gewünschte Designfüllung zu
- Sie können Grafikformate für Formen und Linien auswählen.
- Die Formen im QuickSlide – Executive Design sind im moderaten Effekt formatiert
- Mehr dazu erfahren Sie in der Programmhilfe

QuickSlide Designfüllungen



Von QuickSlide
Executive Design
verwendeter Effekt

Zur Gewährleistung eines einheitlichen Designs finden Sie die **QuickSlide-Designfarben** in der Farbpalette

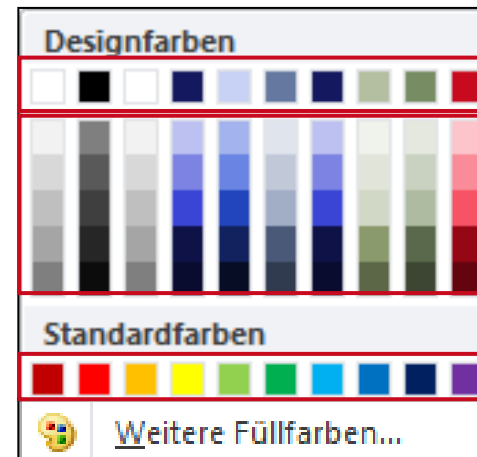
Register QuickSlide – Gruppe Objekte bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Zur Gewährleistung eines einheitlichen Folienbildes sollten Sie mit wenigen und einheitlichen Farben arbeiten
- Mit den Farbschaltflächen weisen Sie Objekten mit einem Klick die Farben der gewählten Designpalette zu
- Färben Sie per Mausklick Füllung, Rahmen und Linien in der gewählten Farbe ein

QuickSlide Designfarben



▶ **QS Designfarben**

▶ Von PowerPoint
automatisch gene-
rierte Abstufungen

▶ **MS PowerPoint
Standardfarben**

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Register QuickSlide – Gruppe Text bearbeiten

Die Gruppe **Text bearbeiten** stellt die gebräuchlichsten Formatierungsoptionen für Text bereit

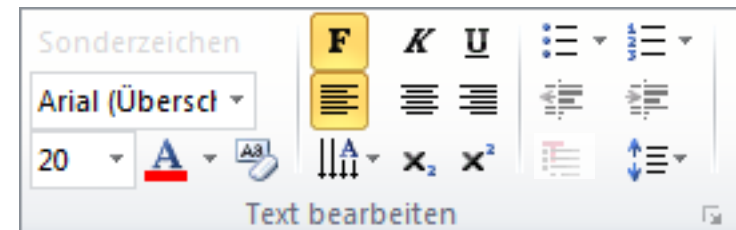
Register QuickSlide – Gruppe Text bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- Legen Sie Schriftart und -größe fest
- Färben Sie Text in einer QuickSlide Designfarbe ein
- Nehmen Sie Standardformatierungen wie Fett- oder Kursivdruck vor
- Stellen Sie Text hoch oder tief, um bspw. eine Referenz für eine Fußnote zu erstellen
- Setzen Sie Aufzählungszeichen oder verändern Sie die Einzugsebene von Text

Gruppe Text formatieren



Textformatierung auf Standard setzen erlaubt die schnelle Formatierung von Textfeldern gemäß dem vorgegebenen Design

Register QuickSlide – Gruppe Text bearbeiten



Funktionsbeschreibung

- PowerPoint 2007/2010 übernimmt standardmäßig keine vordefinierten Textfeldformatierungen und löscht bei manchen Aktionen sogar Teile der Formatierung
- Mit „Textformatierung auf Standard“ weisen Sie einem Textfeld oder einer Form mit Textinhalt ein im Folienmaster hinterlegtes Design zu (die Standardformatierung)
- Alle Einstellungen hinsichtlich Schriftgröße, Schriftart, Zeilenabstand, Textposition, Textausrichtung, Aufzählungszeichen und Einzug werden dadurch mit einem Mausklick einheitlich gestaltet oder ggf. wiederhergestellt

Beispiel

Vorher

- Text Ebene 1
 - ❖ Text Ebene 2
 - ❖ **Text Ebene 3**

Nachher

- Text Ebene 1
 - Text Ebene 2
 - Text Ebene 3

Agenda

A Einführung

B Register QuickSlide

Gruppe Präsentation und Folien

Gruppe Objekte einfügen

Gruppe Objekte ausrichten

Gruppe Objekte bearbeiten

Gruppe Text bearbeiten

C Kontakt

Kontakt

Anschrift

Strategy Compass GmbH
Engerstr. 21
D-40235 Düsseldorf

Kontakt

Telefon: +49 (0)211 1395 3575
kontakt@strategy-compass.com
www.strategy-compass.com

Rechtliches

Sitz der Gesellschaft: Engerstr. 21, D-40235 Düsseldorf
Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf, HR B 60903
Geschäftsführer: Achim Sztuka