

4 Schritte zum eigenen Master

---

# PowerPoint Master erstellen

# Ausgangssituation

---

- Grundsätzliche PowerPoint Kenntnisse sind vorhanden
- An einem eigenen Master für den einheitlichen und professionellen Auftritt mangelt es
- Ob im Studium, beim Praktikum oder im Job – CI ist wichtig! ;)

# Abhilfe schaffen

---

Grobe Idee des Designs



15 min. Zeit



Ein PowerPoint zur Hand



Master zusammen klicken



Ergebnis gut finden ;)

# Der Anfang des Weges

- Neue PowerPoint Datei öffnen
- Unter Ansicht auf Folienmaster klicken
- That's it



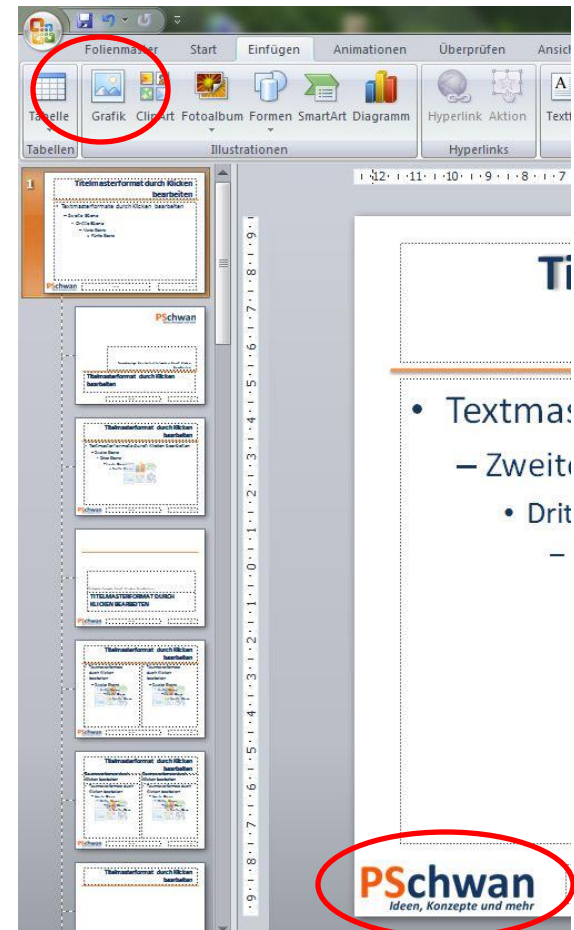
# Step 1 - Schrift anpassen

---

- In der ausgewählten Ansicht kann nun jeder Bereich (Kopf bzw. Titel, Bodytext, etc.) bearbeitet werden
- Nun die einzelnen Bereiche formatieren, wie es auch von „normalen“ Präsentationen bekannt ist
- Die Einstellungen der ersten Folie werden für alle Folien automatisch übernommen, wenn bspw. eine einzelne Folie vom ursprünglichen Design abweichen soll, diese auswählen und separat formatieren

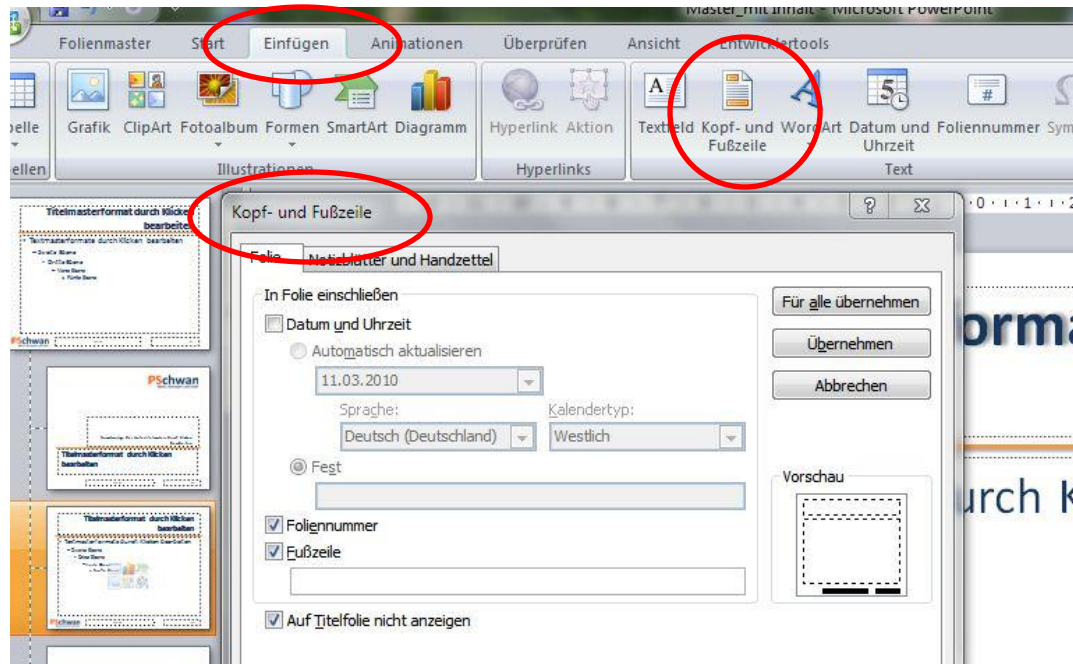
# Step 2 – Logo, Fußzeile und FolienNr.

- Einfügen eines Logos, durch Auswählen von Einfügen -> Grafik
- Logo an der gewünschten Stelle platzieren



# Step 2 – Logo, Fußzeile und FolienNr.

- OHNE die Masteransicht zu schließen, zu Einfügen -> Kopf- und Fußzeile navigieren
- Einstellungen im Dialog vornehmen



# Step 3 – „Dekoration“

---

- Bunte Schrift auf weißem Hintergrund haut niemanden vom Hocker
- Formen und Farben lassen den Master optisch anspruchsvoller werden
- Bspw. der orange Balken
  - Navigiere Einfügen -> Formen -> Strich diesen formatieren und platzieren = fertig!

# Step 4 – mal ausprobieren

---

- Nachdem das Design umgesetzt ist, am besten direkt ein paar Folien flippern
- Ggf. kleinere Anpassungen machen
- Als Master/Vorlage o.Ä. abspeichern (damit nicht immer erst die letzte PPT gelöscht werden muss)
- **Fertig!**

# Fragen?? Nein? Danke!

---

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!

Anregungen, Kritik und Fragen gerne an  
[info@pschwan.de](mailto:info@pschwan.de)