

## 7.18 Masterseiten

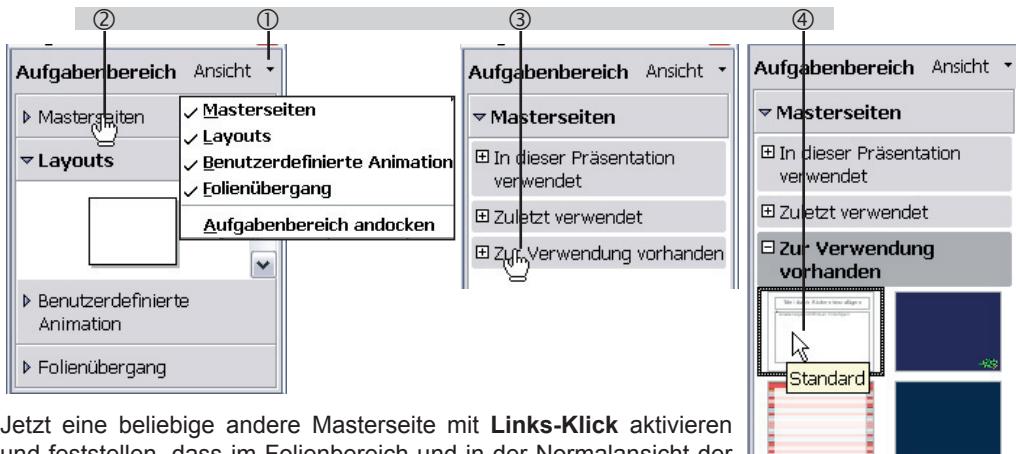
### Schritt für Schritt

#### □ Zweck der Masterseiten

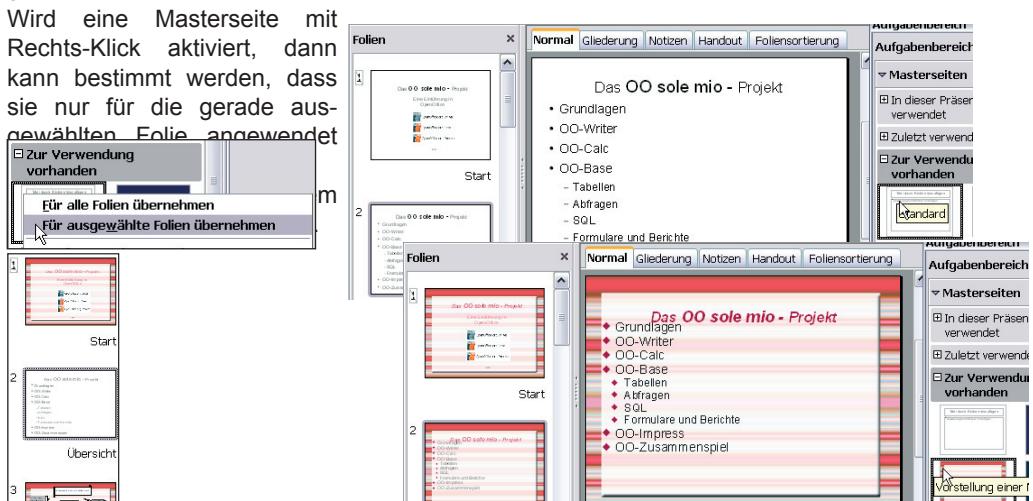
Ein Unternehmen veröffentlicht viele Präsentationen. Zum Aufbau eines eindeutigen Images (Corporate Identity) sollten alle Präsentationen gleich strukturiert und formatiert sein. Hierzu trägt die Verwendung von Masterseiten bei.

#### □ Masterseiten nutzen

- Die 'Projekt Eins'-Datei öffnen, die 'Normal'-Ansicht aktivieren und den Aufgabenbereich einblenden.
- Im Aufgabenbereich nach Klick auf 'Ansicht' ① die  Masterseiten einschalten. Jetzt mit Einfachklick die Masterseiten ② einschalten.
- In den Masterseiten die 'Zur Verwendung vorhandenen' ③ mit Klick aktivieren.
- Hier auf 'Standard' ④ klicken und feststellen, dass sich nichts ändert.



- Jetzt eine beliebige andere Masterseite mit **Links-Klick** aktivieren und feststellen, dass im Folienbereich und in der Normalansicht der Präsentation sich sowohl die Schriftgestaltung als auch der Hintergrund **aller** Folien ändert.
- Wird eine Masterseite mit Rechts-Klick aktiviert, dann kann bestimmt werden, dass sie nur für die gerade ausgewählten Folien angewendet wird.



## 7.18 Masterseiten - Fortsetzung

### Schritt für Schritt

#### □ Masterseite gestalten

- Eine neue, leere Präsentation öffnen.
- Mit der Befehlsfolge 'Ansicht' 'Master' 'Folienmaster' die aktuelle 'Standard'-Masterseite ① zeigen.
- In den Titel klicken und Schriftart, Schriftgröße, Schriftstil (kursiv) und Schriftfarbe ② ändern.
- In den Haupt-Gliederungspunkt klicken und die Schrift ③ entsprechend gestalten.
- Folge:** Die Gestaltung wird für alle darunter liegenden Gliederungsebenen übernommen, wobei dort die Schriftgröße reduziert wird.
- Einen Unter-Gliederungspunkt ④ entsprechend gestalten.
- Danach einfach in die Seite klicken und mit der Befehlsfolge 'Format' 'Seite' 'Hintergrund' einen beliebigen Farbverlauf ⑤ auswählen.



#### □ Masterseite speichern

- Mit der Befehlsfolge 'Datei' 'Dokumentvorlage' 'Speichern' das nebenstehende Fenster öffnen, den Bereich 'Präsentationen' ⑥ wählen, den Dateinamen ⑦ eingeben und mit [OK] bestätigen.
- Das Dokument schließen ohne es zu speichern.



#### □ Eigene Masterseite nutzen

- Neue, leere Präsentation erstellen.
- In der 'Präsentation'-Symbolleiste auf 'Seitenvorlage' ⑧ klicken, worauf sich das Fenster mit der Standardvorlage ⑨ öffnet.
- Nach Klick auf [Laden] den Bereich und die neue Vorlage wählen und mit [OK] in das Seitenvorlage-Fenster übernehmen.
- Ist die neue Vorlage markiert und wird sie mit [OK] für das aktuelle Dokument genutzt, so wird sich in dem neuen Dokument sichtbar der Hintergrund ändern.
- Wird jetzt noch das 'Titel und Text'-Layout gewählt, so erkennt man, dass auch die Textgestaltung übernommen wird, d.h. alle zukünftigen Präsentationen haben unseren eigenen Master-Stil.

