## Eine Einladungskarte mit PowerPoint



PowerPoint lässt sich nicht nur für Präsentationen nutzen, sondern auch als einfaches und erstaunlich leistungsfähiges Grafikprogramm. In dieser Anleitung wird Schritt für Schritt gezeigt, wie man zum Beispiel eine Einladungs- oder Glückwunschkarte macht.



1. Eine «Leere Präsentation» als Vorlage wählen und im Menü Entwurf 1 anpassen. Die *Miniaturfolien* links braucht es nicht, sie können mit der Maus an der Trennlinie 2 ganz an den Rand geschoben werden. Es empfiehlt sich bei der Anwendung diese PDF-Anleitung in Edge zu öffnen und wie hier gezeigt in einem zweiten Fenster rechts auf dem Bildschirm zu platzieren. Die Anleitung wurde übrigens auch mit PowerPoint gemacht.



2. Auf der Entwurfs-Menuleiste Foliengrösse 1 und dort Benutzerdefinierte Foliengrösse anklicken. Im eingeblendeten Fenster 2 das Format der gefalteten Karte passend zum Couvert wählen. Im anschliessend eingeblendeten Fenster «Passend skalieren» wählen 3.



3. Im Menü Ansicht 1 die Kästchen Lineal, Gitternetzlinien und Führungslinen 2 anwählen. Die Mess-Skalen 3 laufen in beiden Richtungen von der Mitte aus.



4. Im Menü Start 1 kann der Text direkt in die vorgegebenen Textfelder 2 eingegeben werden. Die Textfelder können mit der Maus mit dem beim Anklicken entstehenden Pfeilkreuz 3 verschoben und an den Rändern mit dem Doppelpfeil 4 in der Breite und Höhe angepasst werden. Der Text wird entsprechend umgebrochen. In der Höhe 5 sollte genug Raum gelassen werden, weil sonst der Text gestaucht wird.



5. Weil die Karte 1 in der Mitte gefaltet werden soll, steht als Vorderseite nur die rechte Hälfte 2 zur Verfügung. Die beiden Textfelder müssen also mit der Maus auf die rechte Seite verschoben und dort in der Breite 3 angepasst werden.

Aut	omatisches Speic	:hern 💽 日	৲ ে দ্	÷	Präsenta	tion1 - PowerP	pint		Compute	ria Solothurn 🛛 🖻	- 0	<u>/×</u>
Date	i Start <mark>E</mark> i	infügen	en Entwurf	Übergänge A	Animationen	Bildschirmprä	isentation	Überprüfen	Ansicht H	ilfe 🔎 Sie wüns	ß	đ
Neue Folie * Folien	Tabellen Bilder	Gonlinebilder	Formen Piktogram	3D-Modelle     SmartArt     Diagramm     rationen     12 + 11 + 10 + 9 + 18 + 17	Add- Ins T	Links	Kommentar Kommentare	Textfeld Kopf- un Fußzeil Textfeld Fußzeil	A Contraction of the second se	Ω (Φ)) Symbole Medien		~
ž	-	<ul> <li>B Gafic einfägen</li> <li>← → ↑</li> </ul>	s → Bider → OfferticheSilder → Ae	chine :	v 6) ["Asshive" duck	x						
Miniaturansic	6 ( 5   4   3   2   1   0   1   2   3   4   5   6   7	Departer - City -	-         -	200         PUEDIALIYO         PUEDIALIYO           200 <td>2 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4</td> <td></td> <td>Einlao Sylves</td> <td>dung zu sterpart</td> <td>Y</td> <td></td> <td></td> <td></td>	2 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		Einlao Sylves	dung zu sterpart	Y			
		Qateiname P	C041116.IPS		5 Eistopen	nt".wmt" (pg ~ Abhrechen	31. Dezembe	er 2018, um 20 Idhütte Seldwyl	Uhr			
	÷.							ianatte Seidwyi				
Folie 1	von 1 🗇 Deuts	ch (Schweiz)						≜ No	tizen 🖪 🗄	III 〒	++	53% 🖽
-	<del>ج</del> ج	Screenshots – On	e 📙 Unter	lagen	<i>🐠 </i> 🐔	🌣 숙	Präse	entation1 - Po	~ 🔁 ·	📤 🦟 🕬 DEI	13:42 U 25.11.2018	-

6. Im Menü Einfügen 1 Bilder 2 anklicken. Es öffnet sich ein Explorer-Fenster 3 in dem ein passendes Bild gesucht, ausgewählt 4 und eingefügt 5 werden kann. Bei der Bildauswahl ist darauf zu achten, dass daraus ein passender Ausschnitt ausgeschnitten werden kann. Aus dem Internet heruntergeladene Bilder sind problematisch und können rechtlich geschützt sein. Eigene Bilder sind persönlicher!



7. Das ausgewählte Bild wurde eingefügt 1 und dabei automatisch skaliert, wenn nach der Entwurfsphase «Passend skalieren» 2 gewählt wurde. Es ist keine vorherige Bildbearbeitung mit einem Fotoprogramm nötig, das Bild kann hier in PowerPoint zugeschnitten werden.

Autom	atisches Sp	eichem 💽	) 🗄 ५-	0 9			Präsentation 1.pp	tx		Com	puteria Solo	othurn [		0 /	×
Datei	Start	Einfügen	Zeichnen	Entwurf	Übergänge	e Animatione	n Bildschirmprä	entation	Überprüfen	Ansicht	Hilfe	Format	✓ Sie wüns	ß	P
Freistellen	Korrektur	Farbe - en E Künstle E Transp	arische Effekte arenz •	耳 - ③- 公子			<ul> <li>W Bildrah</li> <li>W Bildeff</li> <li>W Bildlay</li> </ul>	nen * kte * out *	nativtext	Ebene nach vo Ebene nach hir Auswahlbereicl	rne * 厚+ iten * 通・	Zuschnei	den 📑 12 cm	÷	
		Anpassen				Bildformatvorla	igen	💈 Barrier	refreiheit	Anordne	n		Größe	fş.	^
Miniaturansicht ×							2								4 * *
Folie 1 von	1 🕼 De	utsch (Schweiz)	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						÷	Notizen 🔳	田田	면	l	+ 53%	. 83
	<u>م</u>	e 💶	Unterlagen	e	ø 🦗	۵ 🕈	Präsentation	1.pptx		~ ¢	• 📥 (	(f. d)) I	09:43 DEU 23.11.201	18	6

8. Das Bild kann mit der Maus und dem *Pfeilkreuz* 1 wie die Textfelder nach rechts an den Rand geschoben werden. Aber jetzt Achtung! Das Bild darf nicht wie die Textfelder mit dem *Doppelpfeil* 2 zusammengeschoben werden, weil es sonst wie hier jämmerlich zusammengestaucht wird.



9. Im Menü Format 1 Zuschneiden 2 anklicken. Das Bild wird mit einer Schnittmaske überlagert, die an allen Seiten schwarze Balken 3 hat. Wenn man mit der Maus einen Balken berührt, verwandelt sich der Mauszeiger in einen Puffer 4, der leider nur schlecht zu sehen ist – darum hier vergrössert.



10. Mit dem *Puffer* 1 kann man die *Schnittmaske* über dem Bild zusammenschieben, ohne dass dabei das darunterliegende Bild gestaucht wird. Der abzuschneidende Bereich wird dabei grau markiert 2. Durch das Zuschneiden geht aber nichts vom Bild verloren, der Ausschnitt muss also bei diesem Schritt noch nicht passen.



11. Unter der *Schnittmaske* kann jetzt das Bild mit dem Pfeilkreuz **1** verschoben und so der passender Ausschnitt gewählt werden. Wenn man anschliessend mit der Maus neben das Bild klickt...

Automa	atisches Spe	ichem 💽	া 🗄 জন্দ	U 9	÷		Präsentation 1.pptx		Comp	uteria Solo	othurn 🖻	- 0	4	×
Datei	Start	Einfügen	Zeichnen	Entwurf	Übergänge	Animationen	Bildschirmpräsentat	ion Überpr	üfen Ansicht	Hilfe	Format	wüns	B	P
Freistellen	Korrekture	Farbe - n 23 Künstler 63 Transpar	ische Effekte • renz •	년 - 63- - 63-	~ ~	22	<ul> <li>Bildrahmen *</li> <li>Bildeffekte *</li> <li>Bildlayout *</li> </ul>	Alternativtext	Ebene nach von Ebene nach hint	ne • 厚• en • 通• 公•	Zuschneiden F	cm 12 cm	• •	
		Anpassen			12 11 10 9 8	Bildformatvorlagen	1211101112131	Barrierefreiheit	Anordnen		Größ	5	rs.	^
Miniaturansicht > Miniaturansicht > 1.8.17.16/1514.13.2.11.0.11.2.13.14.15.6.17.18.1														* * *
Folie 1 von 1	1 🕼 Deut	tsch (Schweiz)							🚔 Notizen 🔳	田間	⊒	+	53%	83
	P (		Driv 📜	Unterlage	n 🛷	🥰 🐥	Posteingang –	Präsentat	tion 1 🔿 🖼	<u> </u>	🧑 🕼 DEU	16:21 22 11 2018	-	

12. ...ist das Bild geschnitten und gesetzt. Der Zuschnitt ist aber reversibel, wie schon bei 10. erwähnt. Durch anklicken = markieren und neues Zuschneiden im Menü Format 1 wird die verwendete *Schnittmaske* wieder sichtbar und kann neu eingestellt werden.

Automatisches	s Speichern 💽 🔡	∱• 🕑 🖳 •	Präsentation 1.pptx	Computeria Solothu	um 🖻 – 🗗 📈
Datei Start	Einfügen Zeichn	en Entwurf Übergänge	Animationen Bildschirmpräsentatio	on Überprüfen Ansicht Hilfe <mark>Fo</mark>	rmat 🔎 Sie wüns 🖻 🖵
Einfügen	Layout - Neue Zurücksetzen Folie - Abschnitt -	F I U S ab ↔ Aa ∠	A <sup>×</sup>   A <sub>0</sub>   Ξ -   Ξ - Ξ Ξ Ξ Ξ = ↓Δ <sup>+</sup> Δ - Δ - Ξ Ξ Ξ =   Ξ - Δ <sup>+</sup>	men Anordnen Schnellformat vorlagen *	Suchen ↓ Ersetzen → Markieren →
Zwischenablage 🤼	Folien	Schriftart	5 Absatz 5		Bearbeiten Sprache 🔨
Miniaturansicht •		12 + 11 + 10 + 9 + 8		4 + 5 + 6 + 7 Formatvorlage Zuschneiden	•
-1 L + 2 + 5 + 9 + L + 8 +	Deutsch (Schweiz)			<ul> <li>In den Vordergrund</li> <li>In den Hintergrund</li> <li>Link</li> <li>Als Grafik speichern</li> <li>Große und Position</li> <li>Grafik formatieren</li> <li>Neuer Kommentar</li> </ul>	• • • • • • •
	Titel - OpeDriv		🖉 💏 🖨 Posteingang		16:23
	C mere OneDriv	- Ontenagen w	Posteingang –		22.11.2018 2

13. PowerPoint hat das Bild automatisch in einer neuen Ebene über die vorher geschriebenen Texte gelegt, weshalb diese dann nicht mehr zu sehen waren.
Mit der rechten Maustaste auf das Bild klicken 1 und im eingeblendeten Kontextmenü *In den Hintergrund* 2 anklicken...

Automatisches Speichem (	こ 日 ち・ひ 5	<u>-</u> •	Prä	sentation1 - PowerPoin		Computeria Solothurr	n 🖻 弄	a /×
Datei <mark>Start</mark> Einfüge	en Zeichnen Entwu	rf Übergänge	Animationen	Bildschirmpräsentati	on Überprüfen	Ansicht Hilfe Form	nat 🔎 Sie w	üns 🖻 🖵
Einfügen C + S + C + C + C + C + C + C + C + C +	ayout • Curücksetzen kbschnitt • F I U S	- 42 - A^ A ab AV - Aa - ∠	×   Ap   ⊟ -   ∃ - <u>A</u> • ≡ ≡ ≡	- <u>E</u> <u>E</u> <u>E</u> <u>E</u> <u>L</u> ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	men Anordnen Schnell	Gormat- gen ▼	OSuchen GC Ersetzen → Markieren →	Diktieren
Zwischenablage 💈 🛛 Fo	lien	Schriftart	15	Absatz	Zeichr	nen 🕫	Bearbeiten	Sprache 🔨
> tupisurerunterinititititititititititititititititititi	weiz)			2 1 1 0 1 1 2 3	A 15 16 17 18 19 11 Hadung zu vesterparts	2hr zen 🗉 🎛 🕮 🗜 v		* * *
🛨 🔎 🮅 Scree	enshots – One 📙 Ur	iterlagen	<i>ø</i>	🌣 숙 🧧	Präsentation1 - Po	^ 🐿 🗠 🕼 🛛	13 (1)) DEU 25 11	1 2018

14. ...dann erscheinen die Texte wieder. Sie liegen jetzt im Vordergrund auf oder über dem Bild. Sie sind noch schwarz und deshalb nicht gut zu sehen. So wie in Word kann jetzt die Schrift und ihre Farbe geändert werden.

7

Automatisch	es Speichern 💽 🚦	৲• ৈ দ •	Präsentation1	PowerPoint	Con	nputeria Solothum	= <u>-</u>	×
Datei Sta	rt Einfügen Zeichne	en Entwurf Übergänge	Animationen Bildschirmp	räsentation Überpr	üfen Ansicht H	Hilfe Format	🔎 Sie wüns 🖻	P
Einfügen 🐇	Layout - Neue Folie - Abschnitt -	Calibri Light (Übers ▼ 42 ▼ A <b>F</b> <i>I</i> <u>U</u> <b>S</b> <del>ab</del> AV → Aa →	° ∧` ∧ ⊑ - E - E = I • ∧ · E = E = I	Formen Anord	Inen Schnellformat- vorlagen •	Fülleffekt - Formkontur - Formeffekte -	Suchen Ersetzen • Markieren • Alles markieren	
Zwischenablage	V Folien	Schriftart	Absatz	5	Zeichnen		Objekte	^
Miniaturansicht ×				Einladur Sylveste	ng z 1 rpal		Auswahl eich	* * *
Folie 1 von 1	Deutsch (Schweiz)				🚔 Notizen 🛛 🗐	8 8 7 -	+ 53	% E3
A 🗎	C Screenshots – One	e 📙 Unterlagen	🧭 🤻 🌣 i	< 😰 Präsentatio	on1 - Po ^ 🖗	🖻 🛆 <i>(i</i> . (t))	DEU 13:59 25.11.2018	6

15. In das Textfeld 1 klicken und *Alles markieren* 2 wählen. Oder alternativ 3-fach den Text anklicken, oder Ctrl + A tippen.

In allen drei Fällen färbt sich das Textfeld grau als Zeichen für die Markierung. Nur was grau markiert ist, wird geändert.

Autor	natische	s Speichern 💽 日	ণ্ড ন্ট ম		Prä	sentation1 - Powerf	Point	-0	Computeria Solothurr	n 🗇 🚊	٥	×
Datei	Star	t Einfügen Zeichne	n Entwurf	Übergänge	Animationen E	Bildschirmpräsentat	tion Überprüf	en Ansicht	Hilfe Forma	t 🔎 Sie v	/üns 🖻	P
Zwischena winiaitura	ablage 5	Ennigeri Zeronic Layout - Neue Zurücksetzen Folie - Abschnitt - Folien	Calibri Light (Ü	bers • 42         •           ab AY • Aa•         Schriftart           12 • 11 • 10 • 9         •	Standardfarben Standardfarben 5tandardfarben 18 3 4 4 4 4 4 4 4 4	• c = c = t = . [Å · t = · t = · i = · t = · i = · t = · i = · t = · · t = ·	Formen Anordn 13 + 4 + 5 + 6 + 7 Utadun Vester	s Schnellforma vorlagen * Zeichnen 18 19 10 11 g ZUIC	A Fülleffekt ∘ Formkontur ∗ Cormeffekt ∘ Formeffekt ∘ 112	Suchen GSuchen GErsetzen → Markieren → Bearbeiten	Diktieren Sprache	*
	16-15-14-13-12-11-10-9-8-7						Dezember 2018 nrder Waldhütte	aum 20 Uhr Seldwyła				× 4 >>
Folie 1 vo	n1 Ц¥	Deutsch (Schweiz)					-	= Notizen			+ 539	% EB
	9	C Screenshots – One	📜 Unte	erlagen	<i>4</i>	🌣 玄	Präsentation	1 - Po ^	🖆 💪 🕼 🖤	(1) DEU 25.1	1.2018	

16. Der markierte Text kann jetzt in Farbe 1 und Schriftart angepasst werden. Hier wird er zuerst orange gefärbt und im nächsten Schritt...



17. ...wird noch die Schriftart 1 gewechselt. Vorsicht vor etwas allzu kunstvollen Schriftarten. Die Änderungen sind sofort zu sehen 2, es darf damit gespielt werden.



18. Wenn die Schrift auf dem unruhigen Bild immer noch schlecht zu lesen ist, kann man zu den *Texteffekten* greifen: Das Bild mit der rechten Maustaste anklicken und im Kontextmenü *Texteffekte formatieren* 1 wählen.



19. Im eingeblendeten *Formatierungsmenü* (1) kann bei den *Textoptionen* (2) die *Textkontur* (3) eingestellt werden. Gewählt ist hier eine einfache, rote Linie mit einer Strichstärke von einem Punkt.

Au	tomatische	s Speichem 💽 日	5 · U E	*		Präsentation	1.pptx		c	Computeria Solothui	n 🖻 –	0 /	×
Dat	ei Star	t Einfügen Zeichne	en Entwurf	Übergänge	Animationen	Bildschirmpi	räsentation	Überprüfen	Ansicht	Hilfe Form	at 🔎 Sie	wüns 🖻	D
Einfü	nnn k gen (nnn - ≪	Layout • Neue Zurücksetzen Folie • Abschnitt •	AR BERKLEY	• 42 • 4 ab AV • Aa•	A^ A* A¢	∃•⊡⊴‡ ∥≣≣∣≕•	Former → ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	Anordnen Sc	hnellformat- vorlagen *	Fülleffekt +	OSuchen GC Ersetzen ★ Markieren ★	Diktieren	
Zwisch	enablage 🕫	Folien		Schriftart	r.,	Absatz	15	Z	leichnen	5	Bearbeiten	Sprache	^
Miniaturansicht *	1.8171615141312111011121314151617181					3 2 1 1 0	1 2 3 4 1	s - 6 + 7 + 8 augustation aug	20 Ubr wyła				•
Folie 1	von 1 🛛	Deutsch (Schweiz)						÷	Notizen	日田甲豆		+ 539	6 83
	Q	🤤 📙 Unterlage	n	刻 Unbenann	t - Paint 🛛 🝕	¢ (	< 😰 Prä	sentation 1.pp	tx ^	🐿 💪 (i.	(小)) DEU 26.	)9:38 11.2018	6

20. Nachdem auch der untere Text «orange» eingefärbt wurde, wird jetzt noch der obere Text am *Drehanker* **1** schräg in den freien Himmel gestellt.

Damit ist die Karte fertig gestaltet und kann jetzt auf A4 ausgedruckt werden. Die Anleitung ist nur als Anregung gedacht und sollte frei umgesetzt werden.

	Präsentation 1.pptx - Auf "diesem PC" gespeichert	Computeria Solothurn 🙂 🙁 ? – 🗗 🗶
©	Drucken	
☆ Startseite	Exemplare: 1	
🗋 Neu		
🗁 Öffnen	Drucker	
	Microsoft Print to PDF Bereit	Change Strange
Speichern	Druckereigenschaften	< Inlage start
Speichern unter		
Drucken	Gesamte Präsentation drucken	
Freigeben	Ganzseitige Folien	
Exportieren	Sortiert 1;2;3 1;2;3 1;2;3	
Schließen	Farbe 👻	31. Dezember 2018, um 20 Uhr
Konto	Kopf- und Fußzeile bearbeiten	in der Waldhütte Seldwyla
e 🖉 🧧	Screenshots 📙 Unterlagen 🛛 🧧 Unterlagen 🛷 🦂 🕻	) 🔁 😰 Präsentation ^ 🖮 🗠 🌈 🕬 DEU 18:32

21. Nicht jeder Drucker eignet sich zum Druck von Bildkarten. Laserdrucker sind weniger gut geeignet als Thermo- und Tintenstrahldrucker. Wer keinen geeigneten Drucker hat, druckt die Seite als PDF 1 aus, kopiert die PDF-Datei auf einen Stick und lässt sie bei einem CopyShop drucken.



22. Die auf ein dickes und wasserfestes A4-Fotopapier ohne Wasserzeichen gedruckte Einladung wird an der linken Bildkante entlang gefaltet 1 und dann zugeschnitten 2. Mit einem Schneidegerät 3 gelingt es besser als mit der Haushaltschere. Viel Vergnügen!