

Folien aus einer mit Word erstellten Gliederung

PowerPoint 2013 bietet die Möglichkeit, Folien aus einer Gliederung auf einem Word-Dokument heraus zu erstellen. Diese Neuerung von PowerPoint 2013 hat jedoch noch sehr viele Macken. Wie eine Gliederung in Word auszusehen hat, um dann auch nutzbringend von PowerPoint übernommen zu werden, ist nicht definiert. Dennoch soll dieser Vorgang hier kurz erläutert werden.

Die unten abgebildete Gliederung wurde mit MS-Word erstellt und an einem passenden Ort abgespeichert.

Die Firmenentwicklung in 2013 mit Ausblick auf 2014

1. Firmenentwicklung 2013

- 1.1. Quartal 1
- 1.2. Quartal 2
- 1.3. Quartal 3
- 1.4. Quartal 4

2. Ausblick 2014

- 2.1. Quartal 1
- 2.2. Quartal 2
- 2.3. Quartal 3
- 2.4. Quartal 4

Ich erstelle eine neue Präsentation oder öffne eine bereits Vorhandene. Auf dem Menüband, im Register „START“ wird in der Gruppe „Folien“ die Schaltfläche „Neue Folie“ betätigt. Damit öffnet sich das Auswahlmenü. Hier klickt man im unteren Bereich auf den Eintrag „Folien aus Gliederung...“. Damit öffnet sich das Dialogfeld „Gliederung einfügen“. Auf ihm wird dann das entsprechende Word-Dokument herausgesucht, markiert und mithilfe des Buttons „Einfügen“ übernommen. Im hier vorhandenen Fall erstellt PowerPoint damit 11 weitere Folien vom Layout „Titel und Text“. Diese enthalten im Titel jeweils die Überschrift bzw. die einzelnen Gliederungspunkte ohne Nummerierung.

Dieser Weg **kann** eine Arbeitserleichterung darstellen.