

**ARBEITEN MIT FREELANCE GRAPHICS** .....

*Lotus Freelance Graphics 96 Version*

## Copyright

Alle Teile der Dokumentation und der Software unterliegen dem Urheberrecht. Alle Rechte sind geschützt. Jegliche Vervielfältigung oder Verbreitung, ganz oder teilweise, ist verboten. Kein Teil der Dokumentation oder der Software darf kopiert, fototechnisch übertragen, reproduziert, übersetzt oder auf einem anderen elektronischen Medium gespeichert oder in maschinell lesbare Form gebracht werden (außer wie in der Dokumentation beschrieben).

© Copyright 1995. Lotus Development Corporation. Lotus Development Corporation, 55 Cambridge Parkway, Cambridge, Massachusetts 02142.

Alle Rechte vorbehalten. Gedruckt in Irland.

Lotus, Freelance Graphics, Lotus Notes, 1-2-3, SmartIcons und SmartSuite sind eingetragene Warenzeichen, LotusScript, Notes, Notes/FX, SmartMaster, TeamMail, TeamReview, TeamShow und Word Pro sind Warenzeichen der Lotus Development Corporation. Adobe, ATM und PostScript sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Incorporated. Aldus ist ein eingetragenes Warenzeichen der Aldus Corporation. Macintosh und TrueType sind eingetragene Warenzeichen der Apple Computer Incorporated. Autographix ist ein eingetragenes Warenzeichen der Autographix Incorporated. Canon ist ein eingetragenes Warenzeichen der Canon USA Incorporated. EFICOLOR ist ein eingetragenes Warenzeichen der Electronics Imaging Incorporated. DeskJet, HP, LaserJet und PaintJet sind eingetragene Warenzeichen der Hewlett-Packard Company. Internet ist ein eingetragenes Warenzeichen der Internet Incorporated. Microsoft, PowerPoint, Visual Basic und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. NEC ist ein eingetragenes Warenzeichen der Nippon Electric Company Ltd. QMS ist ein eingetragenes Warenzeichen der QMS Incorporated. Harvard Graphics ist ein eingetragenes Warenzeichen der Software Publishing Corporation. DrawPerfect und WordPerfect sind eingetragene Warenzeichen der WordPerfect Corporation. UNIX ist ein eingetragenes Warenzeichen in den USA und anderen Staaten, exklusiv lizenziert durch die X/Open Company Limited. Xerox ist ein eingetragenes Warenzeichen der Xerox Corporation.

Einige der aufgeführten Produkte werden in der Online-Dokumentation erwähnt.

Teile der Animationstechnologie werden unter einer Lizenz der Firma Gold Disk Incorporated verwendet. Software Copyright © 1994 Gold Disk Incorporated

International CorrectSpell™ Spelling Correction System © 1994 INSO Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

---

# Inhaltsverzeichnis

## Installation von Freelance

<b>Graphics</b> .....	<b>v</b>
Starten der Installation .....	v
Freelance Graphics deinstallieren .....	vii
Ordner von Freelance Graphics .....	viii

## 1 Die richtige Hilfe zum richtigen Zeitpunkt .....

Welche Hilfe gibt es in Freelance Graphics? .....	1-1
Die Tour .....	1-4
Wegweiser: Hilfe zur Hilfe .....	1-8
Sprechblasen-Hilfe: Funktion der Icons .....	1-9
Vorfürhungen: Sehen ist Verstehen .....	1-10

## 2 Freelance

<b>Graphics-Hilfsmittel</b> .....	<b>2-1</b>
Hilfe zum selbständigen Arbeiten .....	2-1
SmartMasters: Mehr als nur ein elegantes Format .....	2-3
Ansicht-Register: Für eine saubere und übersichtliche Oberfläche .....	2-6
Aufgabenorientierter Bildschirm .....	2-7
InfoBox: Formatieren leicht gemacht .....	2-14
Drag & Drop-Verfahren verwenden .....	2-20
Die Aussage bildhaft darstellen .....	2-24

## 3 Was finden Sie in Freelance

<b>Graphics?</b> .....	<b>3-1</b>
Komponenten einer Präsentation .....	3-1
Neue Funktionen .....	3-4

## 4 Optimaler Start mit

<b>SmartMasters</b> .....	<b>4-1</b>
Sofort beginnen: Eine Präsentation erstellen .....	4-1
Präsentationen mit Konzeptseiten aufbauen .....	4-5
Konzeptseiten mit entsprechenden Seitenlayouts mischen .....	4-11
Objekte ohne einen „Hier klicken...“-Block hinzufügen .....	4-15
Eine neue Perspektive aus einer anderen Ansicht .....	4-16
Tips zum Erstellen einer Präsentation .....	4-17
Eigene SmartMaster-Konzeptthemen entwerfen .....	4-18

## 5 Präsentationen austauschen, bearbeiten und vorführen .....

<b>Zusammenarbeit und Bearbeitung im Team</b> .....	<b>5-1</b>
Übung macht den Meister: Eine Präsentation zur Probe ausführen .....	5-3
Notizen .....	5-4
Bildschirm-Shows .....	5-4
Präsentationen ausdrucken .....	5-6

---

# Installation von Freelance Graphics

Freelance Graphics® 96 für Windows® 95 ist sowohl als Einzelprodukt als auch als Teil der Lotus® SmartSuite® erhältlich. Wenn Sie Freelance Graphics als Einzelprodukt installieren, befolgen Sie bitte die Anweisungen in diesem Vorwort. Wenn Sie Freelance Graphics als Teil von SmartSuite installieren, lesen Sie bitte *Arbeiten mit SmartSuite*. (Mit dem Installationsprogramm von SmartSuite können Sie alle SmartSuite-Anwendungen auf einmal oder einzelne Produkte je nach Bedarf installieren.)

---

## Starten der Installation

Das Installationsprogramm überträgt alle Programmdateien von Freelance Graphics von Disketten oder CD-ROM auf Ihre Festplatte oder Ihren Netzwerk-Server. Das Installationsprogramm liefert Ihnen alle nötigen Informationen. Sie können diese Informationen vor der Installation am Bildschirm lesen oder drucken. Dazu starten Sie die Installation, klicken auf Hilfe, wenn das Symbol zum ersten Mal erscheint, zeigen die gewünschten Hilfethemen an und drucken sie. Schließen Sie dann das Hilfefenster. Sie können danach die Installation fortsetzen oder beenden, indem Sie auf Installation beenden klicken.

## So erhalten Sie während der Installation Hilfe

Während der Installation von Freelance Graphics ist zu jeder Option ein Hilfetext verfügbar. Sie können folgendermaßen auf die Hilfe zugreifen:

- Klicken Sie auf Hilfe, um Zugang zu den Hilfethemen zu erhalten.
- Drucken Sie ein Hilfethema, indem Sie im Hilfefenster auf Drucken klicken.
- Wechseln Sie zwischen der Hilfe und dem Installationsprogramm, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche in der Task-Leiste klicken oder ALT+TAB drücken.
- Schließen Sie das Hilfefenster, indem Sie auf Schließen klicken.

## Installationsprogramm starten

Das Installationsprogramm kann nur von Windows 95 aus gestartet werden. Sie benötigen zur Installation auf Ihrer Festplatte ca. 45 MB freien Platz. Die folgenden Schritte beschreiben, wie Sie Freelance Graphics von Disketten oder CD-ROM installieren. Wenn Sie Freelance Graphics von einem Netzwerk installieren, wenden Sie sich an Ihren Netzwerkverwalter, um weitere Informationen zu erhalten.

1. Starten Sie Windows 95.
2. Legen Sie die Diskette 1 oder die CD-ROM in das jeweilige Laufwerk ein, und schließen Sie die Laufwerksklappe.
3. Wählen Sie im Menü Start den Befehl Ausführen.
4. Geben Sie `xinstall` ein, wobei `x` für das entsprechende Laufwerk steht.
5. Klicken Sie auf OK.
6. Befolgen Sie die Anweisungen des Installationsprogramms.

## Frühere Version von Freelance Graphics aktualisieren

Wenn Sie bereits Freelance Graphics für Windows 3.1 besitzen, werden Sie vom Installationsprogramm gefragt, ob Sie die frühere Version löschen wollen. Falls Sie dies wollen, werden Sie gefragt, ob Sie eine Sicherungskopie Ihrer SmartMaster-Sätze erstellen und die Dateien aus dem Arbeitsverzeichnis der früheren Version in das Arbeitsverzeichnis der neuen Version kopieren wollen.

## Automatisierte Installation

Wenn Sie ein Netzwerkverwalter sind und die Installation für alle Benutzer in Ihrem Unternehmen standardisieren wollen, können Sie die automatisierte Installation verwenden. Sie müssen dazu das Installationsverzeichnis und die Installationsoptionen in einer Antwortdatei definieren. Weitere Informationen zur Anwendung und Änderung einer Antwortdatei finden Sie in der Datei README.TXT, die sich im Hauptverzeichnis von Diskette 1 oder der CD-ROM befindet.

## Installation in einem Netzwerk

Vollständige Informationen zur Installation von Freelance Graphics in einem Netzwerk finden Sie im *Handbuch für Netzwerkverwalter*, das sich in der Datei READNET.TXT befindet, und in den Hilfethemen des Installationsprogramms. READNET.TXT finden Sie im Hauptverzeichnis von Diskette 1 oder der CD-ROM.

Wenn Sie die Netzwerkinstallation durchführen wollen, müssen Sie als Supervisor mit den entsprechenden Rechten angemeldet sein. Klicken Sie

im Eingangsfenster des Installationsprogramms auf Installation auf einem Datei-Server.

---

## Freelance Graphics deinstallieren

Sie können Freelance Graphics wieder von Ihrer Festplatte deinstallieren.

1. Wählen Sie Einstellungen - Systemsteuerung im Menü Start.
2. Doppelklicken Sie auf Software.
3. Wählen Sie Freelance Graphics.
4. Klicken Sie auf Hinzufügen/Entfernen.

Vollständige Informationen zur Deinstallation von Freelance Graphics in einem Netzwerk finden Sie im *Handbuch für Netzwerkverwalter*, das sich in der Datei READNET.TXT befindet, und in den Hilfethemen des Installationsprogramms. READNET.TXT finden Sie im Hauptverzeichnis von Diskette 1 oder der CD-ROM.

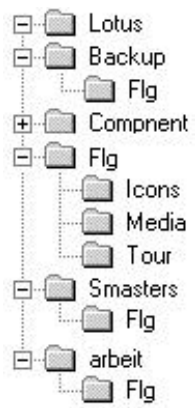
Netzwerkverwalter können eine automatisierte Deinstallation mit Hilfe der Uninstall-Befehlszeile durchführen. Der Produktname und die Version müssen exakt so angegeben werden, wie sie in der Windows-Registrierung aufgeführt sind.

**Hinweis** Nur Netzwerkverwalter sollten die Uninstall-Befehlszeile anzeigen und ändern. Einzelbenutzer sollten die Deinstallation wie oben beschrieben ausführen.

---

## Ordner von Freelance Graphics

Freelance Graphics verwendet zur Speicherung von Dateien folgende Ordner.



---

# Kapitel 1

## Die richtige Hilfe zum richtigen Zeitpunkt

---

### Welche Hilfe gibt es in Freelance Graphics?

Lotus bietet Ihnen verschiedene Arten von Unterstützung, damit Sie Freelance Graphics so erlernen können, wie es für Sie am bequemsten ist. Hier die verschiedenen Optionen:

---

#### Dieses Buch



Für Benutzer, die gerne anhand von Büchern lernen.

*Überblick über die Funktionen*  
Führt die Vorteile der verschiedenen Funktionen auf und liefert konzeptionelle Informationen. Sie werden auf die Online-Hilfe verwiesen, wenn Sie bestimmte Vorgehensweisen erlernen möchten.

---

#### Die Tour



Für Benutzer, die gerne online lernen.

*Überblick über die Funktionen*  
Liefert einen Überblick über das Produkt und sagt Ihnen, wie Sie die ersten Schritte ausführen, Änderungen vornehmen, Diagramme erstellen und Freelance Graphics gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern einsetzen.

Wird angezeigt, wenn Sie Freelance Graphics das erste Mal ausführen. Kann auch aus dem Hilfemenü aufgerufen werden.



## Online-Hilfe



Für Benutzer, die aufgabenspezifische Informationen benötigen.

*Spezifische Instruktionen*  
Enthält einen Überblick über die Funktionen und detaillierte Informationen über alle Aufgaben, die Sie mit Freelance Graphics ausführen können.

Wird aus dem Hilfemenü aufgerufen oder wird aufgerufen, wenn Sie auf Hilfe klicken.

## Wegweiser



Hilft Ihnen weiter, wenn Sie eine Frage zu einer bestimmten Funktion haben.

*Spezifische Instruktionen*  
Zeigt eine Liste mit Fragen für die gerade ausgeführte Aufgabe an, so daß Sie die Antworten auf die Wie-kann-man-Fragen erhalten.

Kann über die Schaltfläche Wegweiser oder das Hilfemenü aufgerufen werden.

## Sprechblasen-Hilfe für SmartIcons



Für Benutzer, die wissen möchten, welches Icon verwendet werden soll.

*Definitionen von SmartIcons®*  
Sagt Ihnen, welche Funktion jedes Icon in der SmartIcon-Leiste hat.

Wird aufgerufen, indem Sie den Mauszeiger auf das Icon setzen, über das Sie Näheres wissen möchten.

## Bitte vorführen



Für Benutzer, die sehen möchten, wie eine bestimmte Prozedur ausgeführt wird.

*Schrittweise Demonstration der Prozeduren*  
Führt Prozeduren vor, die verständlicher werden, wenn Sie sie sehen.

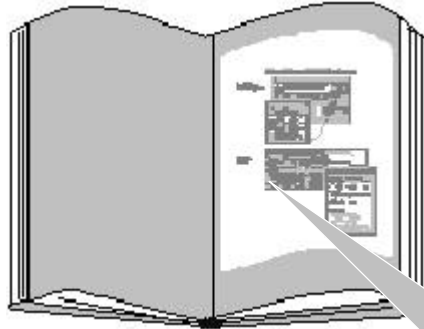
Wird aus bestimmten Hilfethemen aufgerufen.

## Verwendung dieses Buches

Dieses Buch ist **kein** Benutzerhandbuch. Es ist ein Buch mit Vorschlägen zum optimalen Einsatz von Freelance Graphics. In diesem Buch finden Sie:

- Einführungen in zeitsparende Techniken
- Ratschläge zur richtigen Ausführung von Arbeiten
- Verweise auf Online-Hilfe

## Verweise auf detaillierte Wie-kann-man-Informationen in der Online-Hilfe



Dieses Buch enthält viele Verweise auf die Online-Hilfe, in der Sie zusätzliche Informationen erhalten.



## Das richtige Hilfethema suchen

In diesem Buch wird beschrieben, wie eine bestimmte Funktion eingesetzt werden kann. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, suchen Sie nach einem Verweis auf die Online-Hilfe:

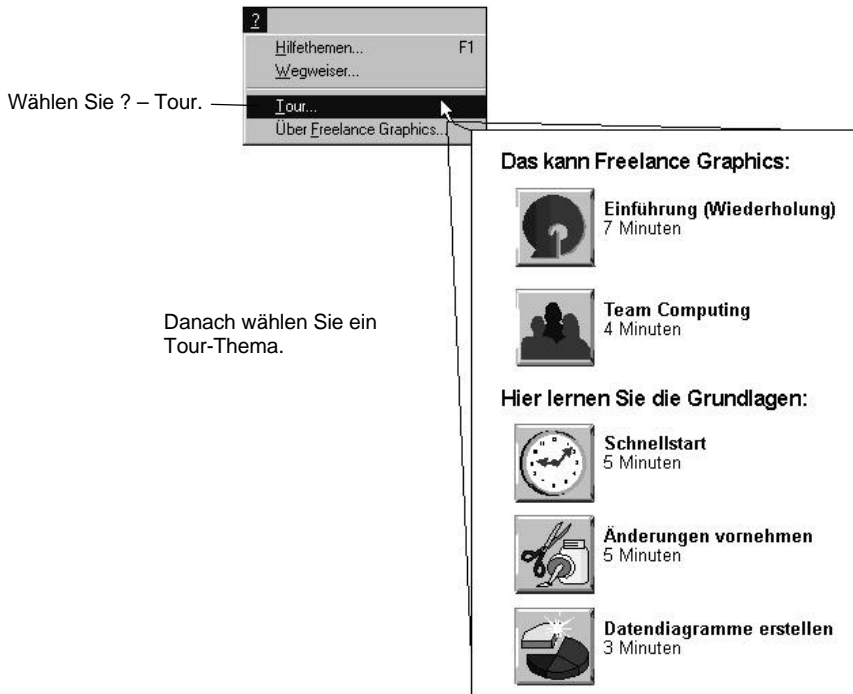
### Weitere Informationen

1. Wählen Sie Hilfe - Hilfethemen und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie z.B. folgendes ein:  
**SmartIcons, Überblick**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und dann auf Anzeigen.

## Die Tour

Freelance Graphics verfügt über eine Tour, d. h. einen Online-Überblick über die Hauptfunktionen von Freelance Graphics. Die Tour wird automatisch gestartet, wenn Sie Freelance Graphics das erste Mal aufrufen.

Die Tour wurde mit Freelance Graphics-Funktionen erstellt. Wenn Sie die Tour später erneut anzeigen möchten, rufen Sie sie über das Hilfemenü auf.

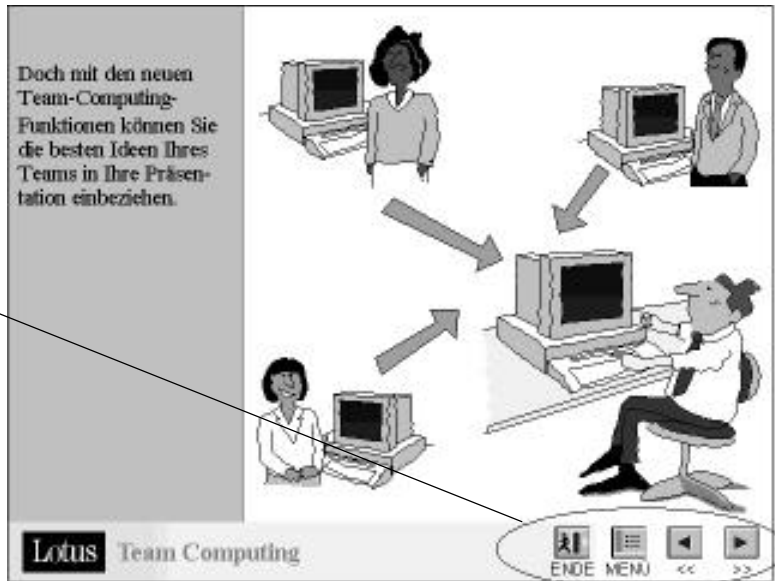


## 1-4 Arbeiten mit Freelance Graphics

## Die Tour anzeigen

Sie legen die Geschwindigkeit fest, mit der die Tour angezeigt wird.

Sie steuern die Geschwindigkeit und bestimmen, zu welchem Punkt Sie gehen möchten, indem Sie auf diese Schaltflächen klicken.

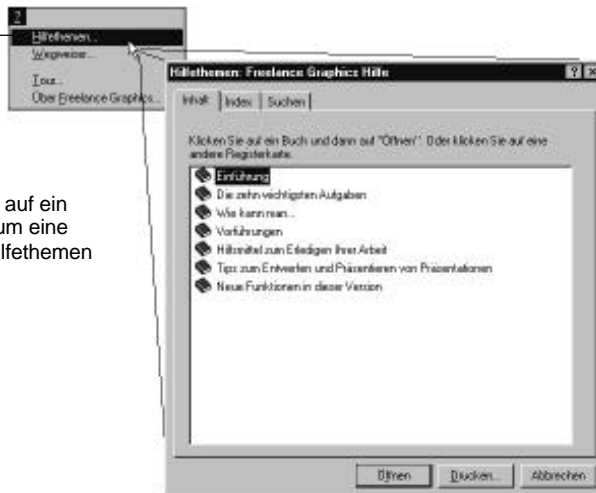


## Online-Hilfe: Rationell und in neuem Gewand

Die Freelance Graphics-Hilfe ist aufgabenorientiert. Sie enthält kurze Prozeduren und keine umfangreichen Beschreibungen. Da die Online-Hilfe von Freelance Graphics präzise und aufgabenorientiert ist, ist sie ein Hilfesystem, mit dem Sie gerne arbeiten werden.

Wählen Sie ? – Hilfethemen.

Klicken Sie auf ein Hilfebuch, um eine Liste der Hilfethemen aufzurufen.



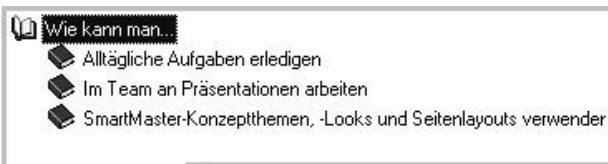
## Wie kann man?

Wenn Sie auf das Symbol **Wie kann man?** klicken, wird eine Liste mit Themen angezeigt. Buch-Symbole stellen allgemeine Themen dar, wie in einem Inhaltsverzeichnis. Die **?**-Symbole stellen tatsächliche Hilfetemen dar.

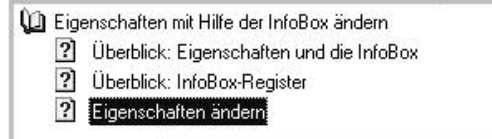
Als erstes doppelklicken Sie auf das Buch **Wie kann man?**



Das Buch wird mit einer Themenliste geöffnet.



Doppelklicken Sie auf die Bücher, bis ...



Sie das gewünschte Hilfethema gefunden haben.

Doppelklicken Sie auf das Hilfethema, um es anzuzeigen.



Klicken Sie auf grünen Text, um ein Fenster mit weiteren Details anzuzeigen.

Die Hilfetexte enthalten häufig Tips.

## 1-6 Arbeiten mit Freelance Graphics

## Verwenden des Index

Wenn Sie auf das Register Index klicken, zeigt Freelance Graphics einen Index mit Hilfethemen an.

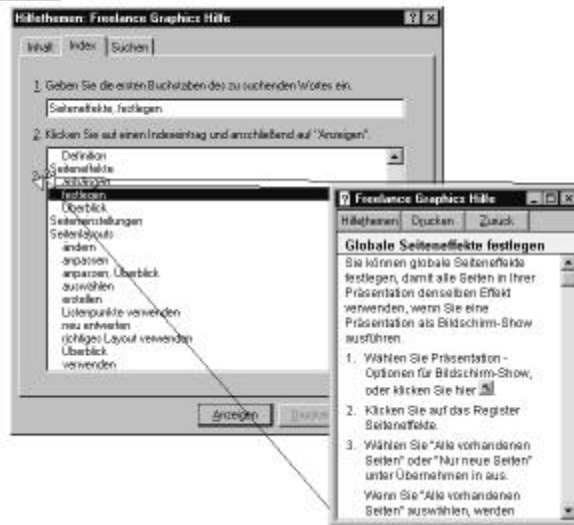
Klicken Sie auf das Register Index.



Danach geben Sie das gewünschte Thema ein.

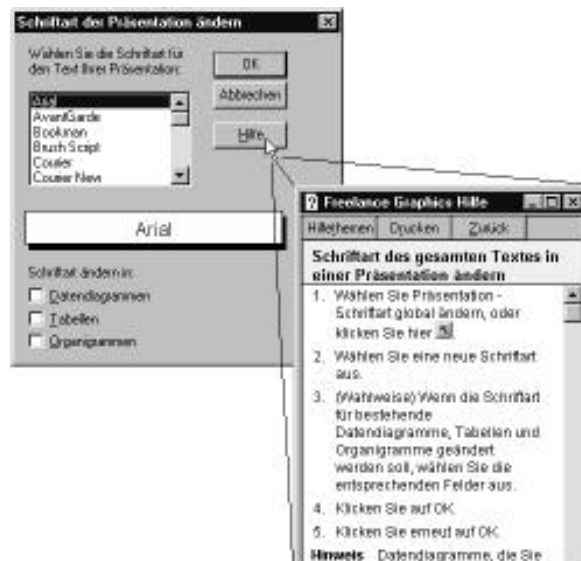
Der Index springt zu den eingegebenen Buchstaben vor.

Doppelklicken Sie auf das Hilfethema, um es anzuzeigen.



## Hilfe in einem Dialogfeld oder der InfoBox

Sie können sofort Hilfe zu den Optionen in einem Dialogfeld aufrufen, indem Sie auf Hilfe klicken.



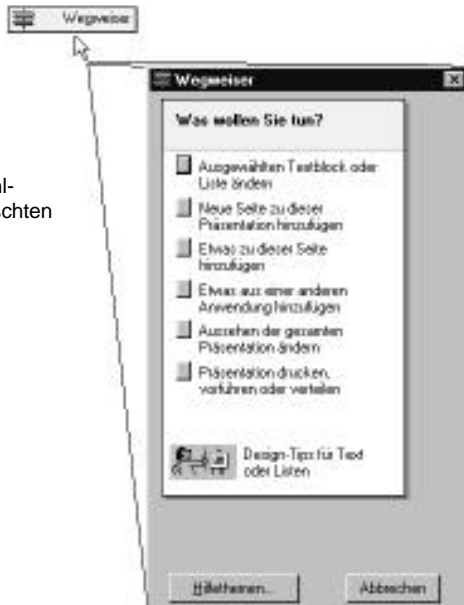
Sie können ebenfalls sofort Hilfe zu den Optionen in einer InfoBox erhalten, indem Sie auf die Schaltfläche ? klicken.



## Wegweiser: Hilfe zur Hilfe

Der Wegweiser, d. h. die gelbe Schaltfläche oben rechts auf dem Bildschirm, enthält eine Reihe von Fragen, die Sie zum richtigen Hilfethema führen, so daß Sie sich nicht mehr fragen müssen, zu welcher Stelle in der Hilfe Sie gehen sollen.

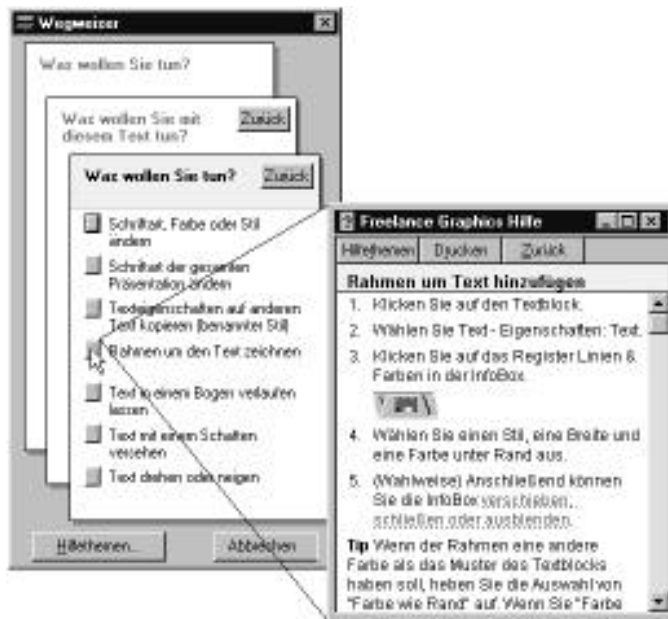
Klicken Sie auf Wegweiser.



Klicken Sie auf eine Schaltfläche, um Auswahlmöglichkeiten zu gewünschten Funktionen anzuzeigen.

## 1-8 Arbeiten mit Freelance Graphics

Klicken Sie auf weitere Auswahlmöglichkeiten, bis der Wegweiser das gewünschte Hilfethema anzeigt.



## Sprechblasen-Hilfe: Funktion der Icons

Wenn Sie wissen möchten, welche Funktion ein Icon hat, müssen Sie nur den Cursor auf das Icon setzen.





## Vorfürungen: Sehen ist Verstehen

Einige Aufgaben sind schwierig zu verstehen, wenn Sie sie nur lesen, werden jedoch wirklich einfach, wenn Sie sie sehen. Die Freelance Graphics-Hilfe demonstriert diese Funktionen in Vorfürungen.

Wenn Sie diese Schaltfläche in einem Hilfethema sehen, klicken Sie auf die Schaltfläche ...



um die Prozedur auf dem Bildschirm darzustellen.

Eine Beispieldatei wird auf dem Bildschirm angezeigt, und der Mauszeiger folgt der Prozedur.

Gelbe Felder mit beschreibenden Informationen werden angezeigt.



# Kapitel 2

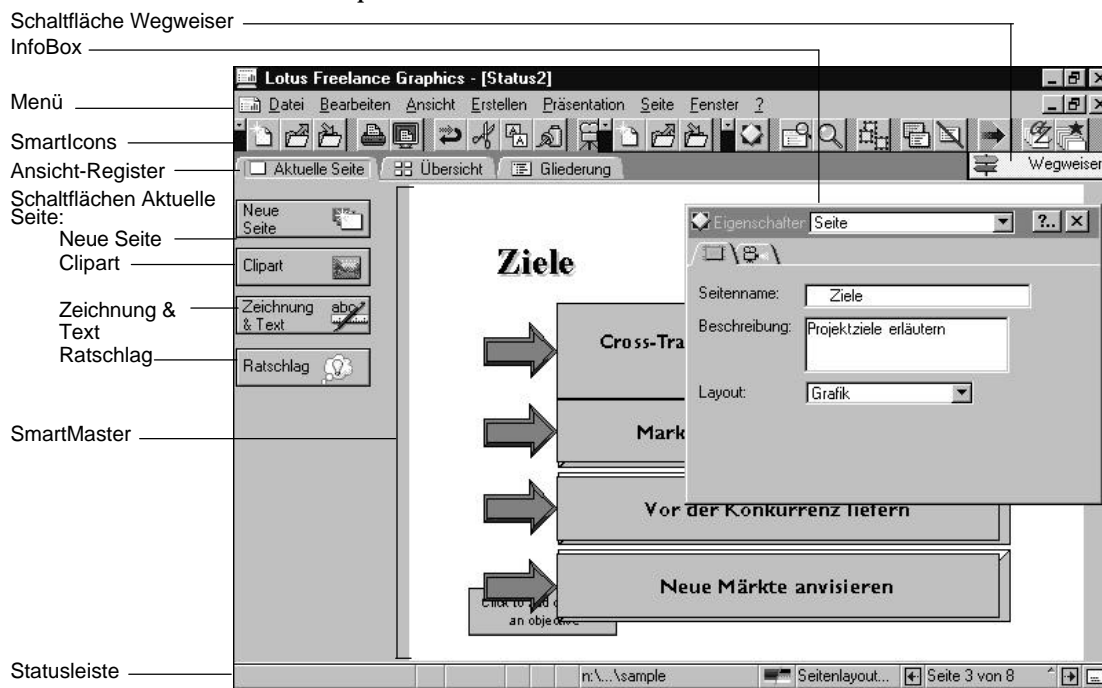
## Freelance Graphics-Hilfsmittel

### Hilfe zum selbständigen Arbeiten

In diesem Kapitel erfahren Sie, wo Sie nützliche Hilfsmittel in Freelance Graphics finden und wie Sie diese einsetzen. Wenn Sie wissen, wo Sie suchen und was Sie tun müssen, können Sie selbständiger arbeiten.

#### Hilfsmittel

In der Ansicht Aktuelle Seite finden Sie die meisten Hilfsmittel, die in diesem Kapitel beschrieben werden:



## Die Hilfsmittel von Freelance Graphics sind aufgabenorientiert

In Freelance Graphics werden Hilfsmittel immer dann angezeigt, wenn Sie diese brauchen. Wenn Sie z. B. in der Ansicht Gliederung arbeiten, wie unten dargestellt, entsprechen die Hilfsmittel auf der Oberfläche der gerade ausgeführten Funktion.

Vergleichen Sie diese Oberfläche mit der Oberfläche auf der vorherigen Seite, bei der die Hilfsmittel den Optionen der Ansicht Aktuelle Seite entsprechen.

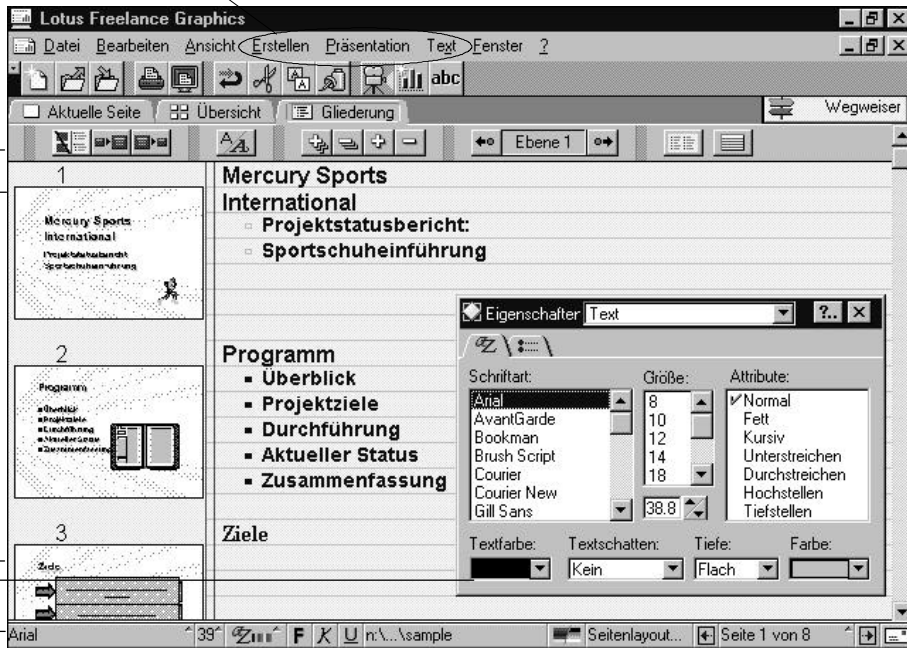
Aufgabenorientierte Menüelemente

Für die Ansicht Gliederung spezifische SmartIcons

Miniaturen der einzelnen Seiten

InfoBox

Aufgabenorientierte Statusleiste



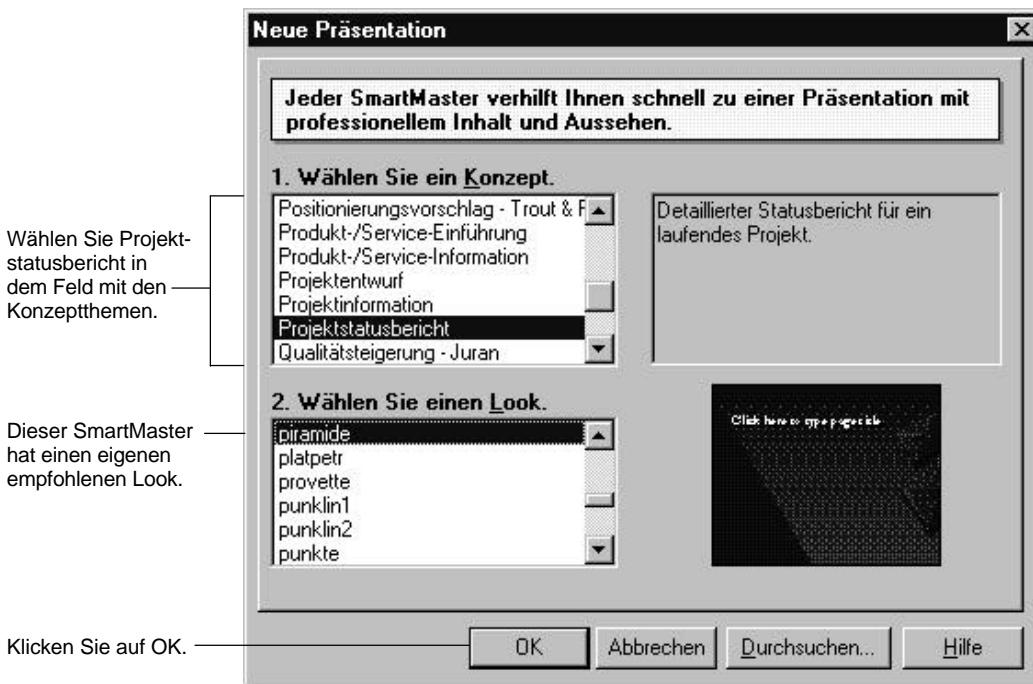
## 2-2 Arbeiten mit Freelance Graphics

## SmartMasters: Mehr als nur ein elegantes Format

Ein SmartMaster™ ist eine professionell gestaltete Schablone, mit der Sie Präsentationen mit minimalem Aufwand erstellen können. Ein SmartMaster umfaßt nicht nur einen Designer-„Look“, sondern eine Konzeptstruktur für Themen wie Geschäftspläne, Marketingpläne, Verkaufspräsentationen, Projektstatusberichte und vieles andere mehr. Wenn Sie das richtige SmartMaster-Konzeptthema wählen, sind Umfang, Reihenfolge und sogar ein Teil des Inhalts Ihrer Präsentation schon fertig.

Bei jedem Starten von Freelance Graphics wird ein Dialogfeld angezeigt, mit dem Sie eine bestehende Präsentation öffnen oder eine neue Präsentation mit einem SmartMaster erstellen können.

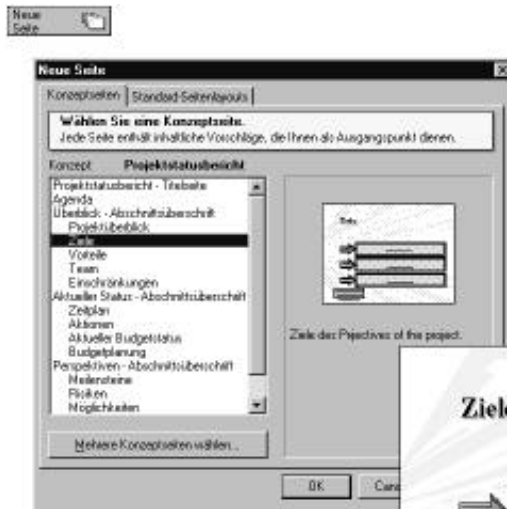
Damit Sie sehen, wie ein SmartMaster funktioniert, gehen wir davon aus, daß Sie eine Präsentation über den aktuellen Status Ihres Projekts vor den Mitarbeitern der Projektgruppe machen möchten.



## SmartMaster-Konzept: Hilft Ihnen beim Aufbau der Präsentation

Der SmartMaster für den Projektstatusbericht umfaßt eine Liste mit empfohlenen Konzeptseiten, mit denen Sie Ihre Präsentation aufbauen können.

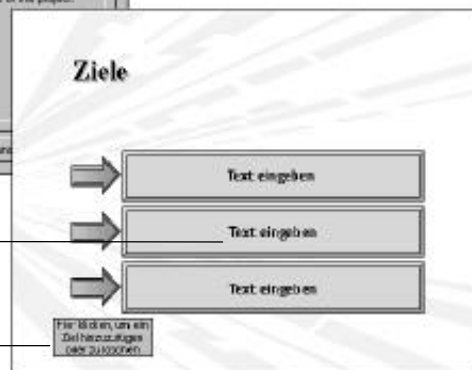
Wenn Sie auf Neue Seite in der Ansicht Aktuelle Seite klicken,



wählen Sie ein Konzeptthema aus der Liste.

Die Seite wird vollständig mit dem empfohlenen Konzept einschließlich Aufforderungstext zur Eingabe Ihrer eigenen Informationen angezeigt.

Mit dieser Schaltfläche können Sie Grafikbereiche automatisch hinzufügen oder löschen.



## 2-4 Arbeiten mit Freelance Graphics

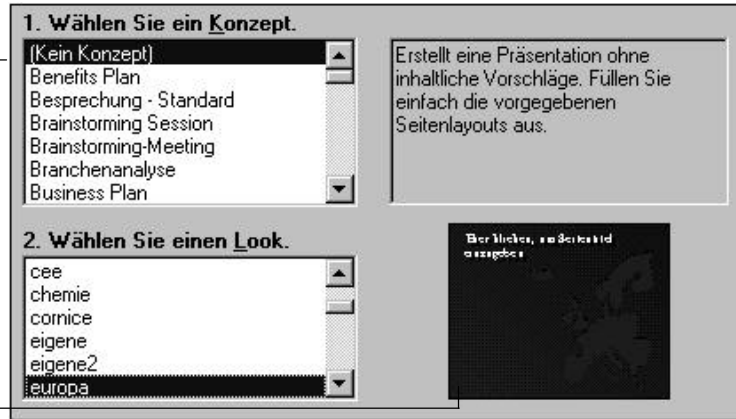
## Einen Look auswählen

Ein SmartMaster-Konzeptthema wird mit einem eigenen empfohlenen „Look“ geliefert, der das Erscheinungsbild Ihrer Präsentation bestimmt. Sie können jedoch einen anderen Look wählen oder festlegen, daß Sie eine Präsentation ohne Konzept, jedoch mit „Hier klicken...“-Blöcken erstellen möchten, die Ihnen bei der Eingabe Ihres Konzepts helfen. Freelance Graphics wird mit mehr als 125 Looks geliefert, die alle von professionellen Grafikern entworfen wurden.

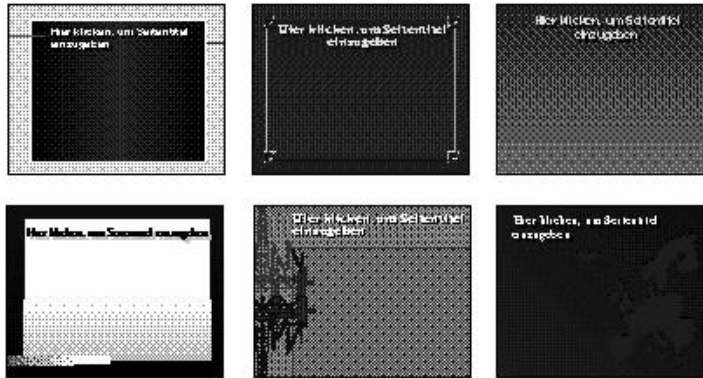
Klicken Sie hier, um eine Präsentation ohne Konzept zu erstellen.

Wählen Sie einen Look.

Eine Miniatur des hervorgehobenen Looks.



Sechs von mehr als 125 verfügbaren Looks, jeweils mit „Hier klicken...“-Blöcken.



## Einen anderen SmartMaster-Look wählen

Wenn Sie den gewählten Look doch nicht verwenden möchten, wählen Sie Präsentation – SmartMaster-Look wechseln.

## Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**SmartMaster-Konzeptthemen, Überblick**  
**Tips**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

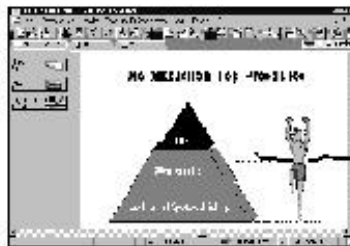
---

## Ansicht-Register: Für eine saubere und übersichtliche Oberfläche

Bei Freelance Graphics können Sie unter drei Ansichten wählen, wobei jede über Hilfsmittel für einen bestimmten Aspekt beim Erstellen einer Präsentation verfügt. Klicken Sie auf ein Register, um eine Ansicht anzuzeigen. (Auf der ersten Seite dieses Kapitels wird dargestellt, wo Sie die Ansicht-Register finden.)

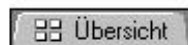
### Ansicht Aktuelle Seite

Hier stehen sowohl Grafiken als auch Text auf einer Seite.



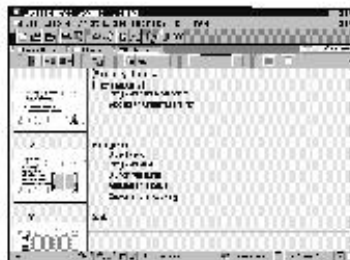
### Ansicht Übersicht

Hier sehen Sie den Umfang Ihrer ganzen Präsentation und können die einzelnen Seiten neu anordnen.



### Ansicht Gliederung

Hier können Sie den Text Ihrer Präsentation vergleichen und bearbeiten.



## 2-6 Arbeiten mit Freelance Graphics

## Schaltflächen in der Ansicht Aktuelle Seite: Häufig ausgeführte Aufgaben schnell aufrufen

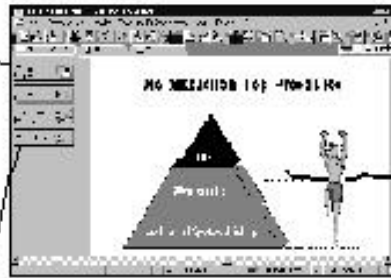
In der Ansicht Aktuelle Seite können Sie mit Schaltflächen...

eine neue Seite zu Ihrer Präsentation hinzufügen...

Clipart in eine Präsentationsseite setzen...

eigene Bilder oder Grafiken zeichnen und Text zu diesen hinzufügen...

Ratschläge über den Aufbau und das Erstellen Ihrer Präsentation aufrufen.



## Aufgabenorientierter Bildschirm

Menüs, SmartIcons und die Statusleiste sind aufgabenorientierte Teile jedes Freelance Graphics-Bildschirms.

### Menü: Voraussagbar und aufgabenorientiert

Dies sind die Standardmenüs von Freelance Graphics. Das Element, das Sie gerade bearbeiten, wird im Menü an einer voraussagbaren Stelle angezeigt.

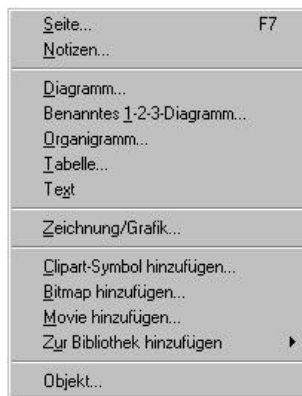
Wenn Sie ein neues Objekt erstellen oder in einer neuen Ansicht arbeiten, ändert sich das Menü immer an derselben Stelle.

	Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Präsentation	Text	Fenster	?
	Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Präsentation	Gruppe	Fenster	?
	Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Präsentation	Seite	Fenster	?
	Datei	Bearbeiten	Ansicht	Erstellen	Präsentation	Diagramm...	Fenster	?



## Das Menü Erstellen

Wenn Sie ein neues Element hinzufügen möchten, verwenden Sie dazu das Menü Erstellen.



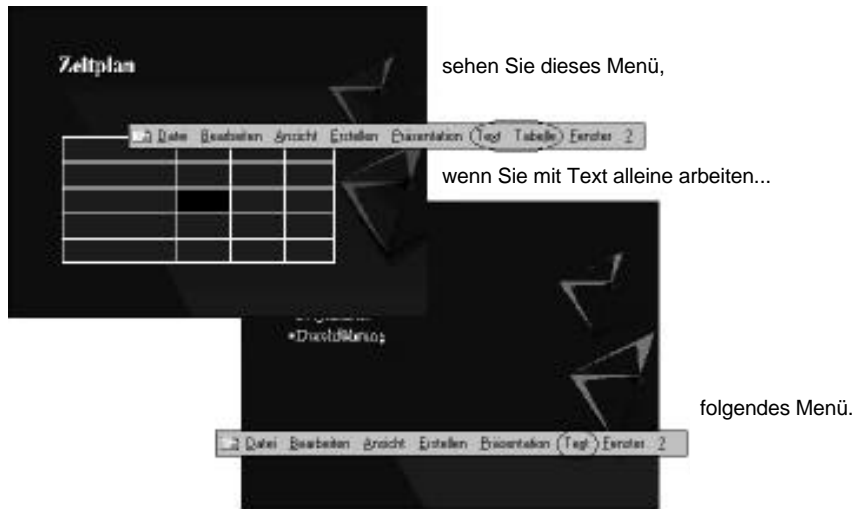
## Was tun, wenn Sie das gewünschte Menü nicht finden

Möglicherweise finden Sie das gewünschte Menü aus folgenden Gründen nicht:

- Sie müssen ein Objekt erstellen oder importieren (mit dem Menü Erstellen oder einer der Schaltflächen in der Ansicht Aktuelle Seite), bevor Sie eine Funktion mit dem Objekt ausführen können. So müssen Sie z. B. ein Diagramm erstellen, bevor im Menü die Option Diagramm angezeigt wird.

- Sie müssen auf das Objekt klicken, um es auszuwählen. Denken Sie daran, daß Sie mit dem zu ändernden Objekt arbeiten müssen, bevor das entsprechende Menü angezeigt wird.

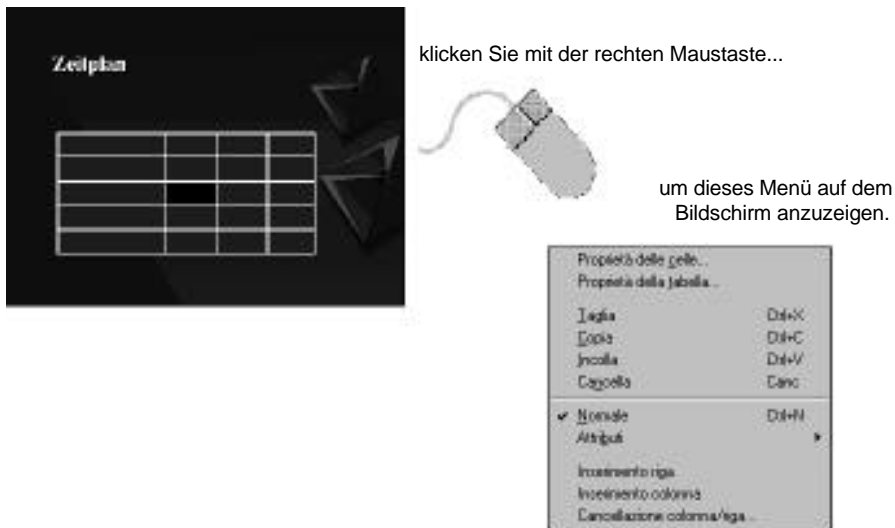
Wenn Sie mit Text in einer Tabelle arbeiten...



## Schnellmenüs

Wenn Sie mit Text oder einem Objekt wie z. B. einer Tabelle oder einer Zeichnung arbeiten, klicken Sie mit der rechten Maustaste, um ein aufgabenorientiertes Menü anzuzeigen.

Wenn Text in der Zelle einer Tabelle markiert ist...

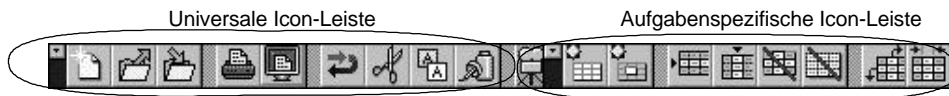


## SmartIcons: Funktionen auf Mausklick

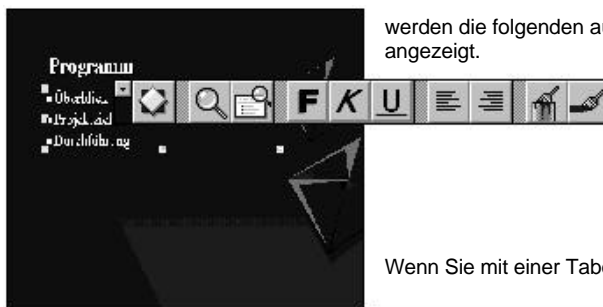
SmartIcons sind die kleinen Bilder, die in einer Reihe direkt unter der Menüleiste angezeigt werden, wenn Sie Freelance Graphics das erste Mal starten. Die Reihe mit SmartIcons kann an eine beliebige Stelle auf dem Bildschirm verschoben werden. Klicken Sie auf ein Icon, und ein bestimmter Schritt wird ausgeführt, ohne daß Sie durch die Menüs gehen müssen. Mit SmartIcons können Sie schnell auf die am häufigsten benutzten Funktionen zugreifen.

### SmartIcons: Universal und aufgabenspezifisch

Wenn Sie schon vorher mit SmartIcons gearbeitet haben, werden Sie feststellen, daß die SmartIcons von Freelance Graphics aufgabenorientiert sind. Die Leiste unten ist in zwei Teile unterteilt: die Leiste mit den universalen Icons, die die SmartIcons enthält, die unabhängig von der gerade ausgeführten Funktion angezeigt werden, und die Leiste mit den aufgabenspezifischen Icons, in der SmartIcons für die jeweilige Funktion stehen.

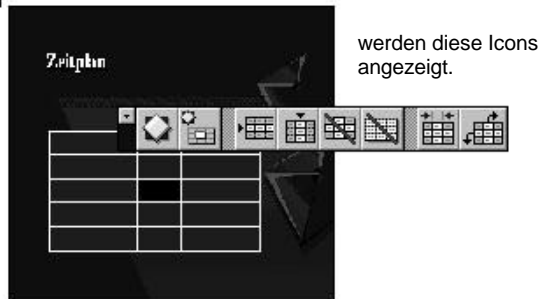


Wenn Sie mit Text arbeiten...



werden die folgenden aufgabenspezifischen Icons angezeigt.

Wenn Sie mit einer Tabelle arbeiten...



werden diese Icons angezeigt.

### Funktion eines Icons ermitteln

Wenn Sie den Cursor auf ein Icon setzen, wird die Funktion des Icons in einer Sprechblase angezeigt.



### Icon-Leisten anpassen

Mit dem Dialogfeld SmartIcons können Sie Icons hinzufügen und löschen, so daß die Icon-Leiste Ihren Anforderungen entspricht. So möchten Sie z. B. Notizen erstellen, während Sie Ihre Präsentation bearbeiten. Dazu wollen Sie das Icon für das Erstellen von Notizen in der universalen Icon-Leiste haben.

### Beispiel für das Hinzufügen von Icons

Wählen Sie Datei – Benutzervorgaben – SmartIcons. Daraufhin wird das Dialogfeld SmartIcons angezeigt.

Wählen Sie die Icon-Leiste Universale aus der Dropdown-Liste mit den Leistenamen.

Ziehen Sie das Icon an die Stelle, an der es in der Icon-Leiste stehen soll.

Klicken Sie auf OK.

**Einstellungen für SmartIcons**

Vorschau auf Leiste: Universale  
Ziehen Sie Symbole aus der Liste unten und legen Sie sie in der Leiste ab, stellen Sie Symbole in der Leiste durch Ziehen um oder entfernen Sie sie durch Herausziehen.

Verfügbare Symbole (Ziehen, um hinzuzufügen):

- Bildschirmoptionen ändern
- Neue Seite hinzufügen
- Notizen hinzufügen oder bearbeiten
- Notizen löschen
- Diagramm erstellen
- Benanntes 1-2-3 Diagramm hinzufügen
- "Hier klicken"-Block erstellen
- Organigramm erstellen

Einzurichtende SmartIcon-Leiste  
Leistenname: Universale

Leiste kann im folgenden Kontext angezeigt

Immer

Leiste kann in diesem Kontext angezeigt werden

SmartIcon-Vorgaben

Symbolgröße: Normal

Leisten, die an der gleichen Stelle erscheinen:

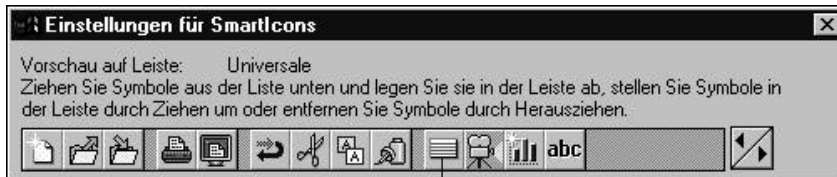
Bindeglied + Bitmap + Clic + ...

SmartIcon-Beschreibungen anzeigen (Bubble Help)

OK Abbrechen Symbol bearbeiten... Satz speichern... Satz löschen... Hilfe

## Ergebnis

Das Icon für das Erstellen von Notizen in der Icon-Leiste.



### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? - Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie folgenden Begriff ein:

#### SmartIcons

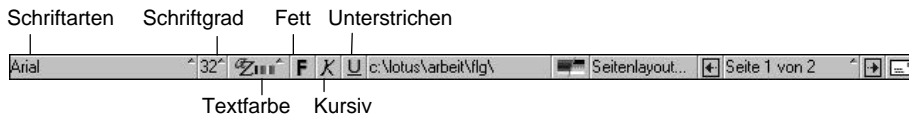
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

### Statusleiste: Für schnelle Änderungen

Die Statusleiste wird immer am unteren Rand des Freelance Graphics-Bildschirms angezeigt. Sie enthält Informationen über die aktuellen Seiten und ermöglicht die schnelle Änderung von Einstellungen wie Schriftarten und Schriftgrad.

#### Optionen für den Textstil

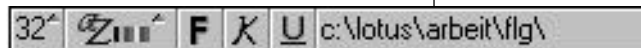
Wenn Sie mit Text arbeiten, können Sie die folgenden Text Einstellungen ändern, indem Sie auf die Schaltflächen in der Statusleiste klicken:



#### Aktueller Status

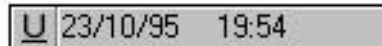
Die lange Schaltfläche in der Mitte der Statusleiste unterrichtet Sie über den aktuellen Status:

Als erstes sehen Sie die Ordnerstruktur.



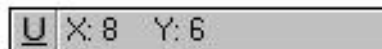
Klicken Sie einmal...

um Zeit und Datum anzuzeigen.



Klicken Sie erneut...

um die aktuelle Cursorposition zu ermitteln.



## 2-12 Arbeiten mit Freelance Graphics

## Seiten wechseln

Klicken Sie auf die Seitennummer, um eine Popup-Liste aufzurufen, mit der Sie zu einer beliebigen Seite in der Präsentation gehen können.

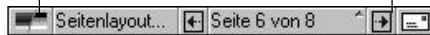
Klicken Sie auf die Pfeile, um jeweils eine Seite vor- oder zurückzugehen



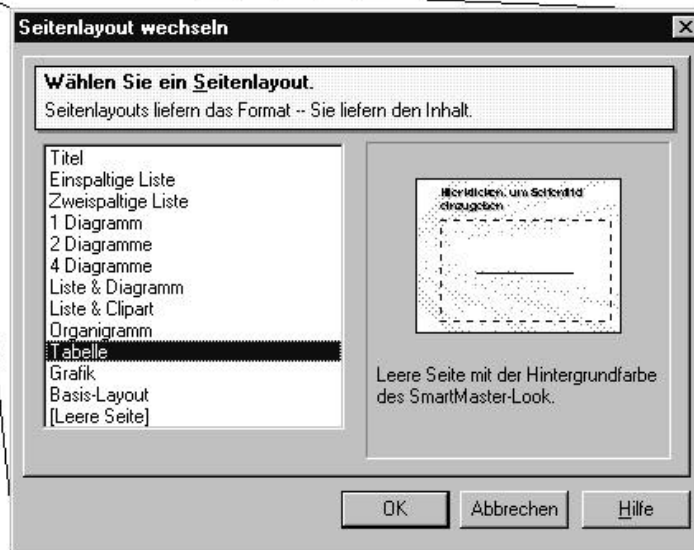
## Weitere Änderungen

Wechseln Sie zwischen Farbe und Schwarz-Weiß

Schaltfläche, die über eingehende Mails unterrichtet



Klicken Sie, um das Seitenlayout zu ändern.



## InfoBox: Formatieren leicht gemacht

Mit der InfoBox können Sie das Aussehen von Text oder Objekten ändern, wie z. B. einer Tabelle oder einem Clipart-Objekt, indem Sie alle Attribute von einer Stelle aus ändern. Wie die anderen Freelance Graphics-Hilfsmittel auch, ist die InfoBox aufgabenorientiert.

Wenn Sie einen Textblock markiert haben...



wird eine textbezogene InfoBox angezeigt.



Wenn Sie mit einer Tabelle arbeiten...

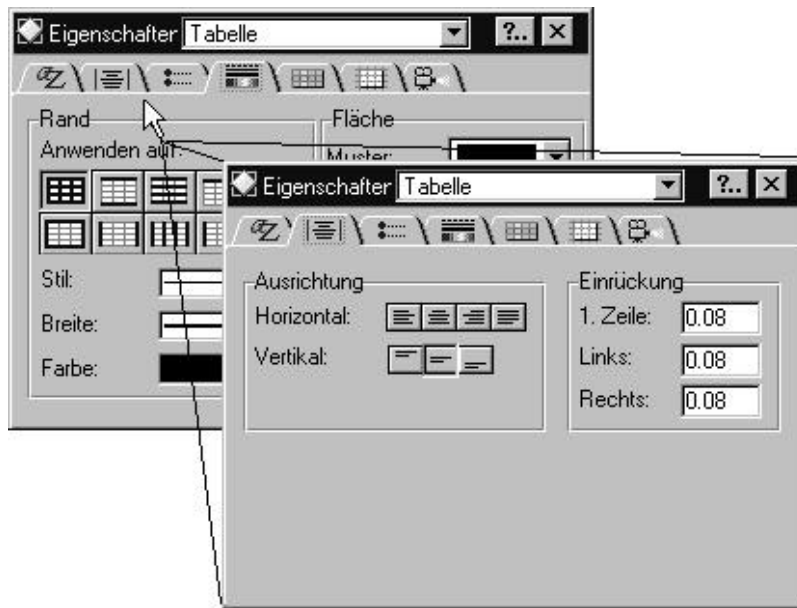


wird eine InfoBox für Tabellen angezeigt.



## Register für eine Vielzahl von Optionen

Wenn Sie auf ein Register in einer InfoBox klicken, werden neue Auswahlmöglichkeiten angezeigt.



Die InfoBox hilft Ihnen folgendermaßen bei Ihrer Arbeit:

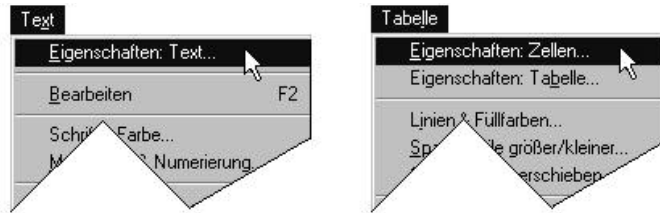
- Register und Optionen werden geändert, wenn Sie Ihre Auswahl ändern.
- Die InfoBox ist auf mehrere Änderungen ausgerichtet. Sie bleibt geöffnet und auf der Oberfläche sichtbar, so daß Sie nicht mehrere Dialogfelder öffnen und schließen müssen, wenn Sie das Aussehen von Text oder Objekten ändern.
- Die Funktionsweise der InfoBoxen ist immer dieselbe, unabhängig davon, welches Objekt Sie gerade bearbeiten.



## InfoBox aufrufen

Wählen Sie das zu ändernde Objekt aus, und wählen Sie dann die entsprechende Menüoption und den Eigenschaften-Befehl.

Wählen Sie die Menüoption und danach Eigenschaften.



## Die InfoBox für Text

Wenn der Cursor in Text steht, wird folgende InfoBox angezeigt. Mit den Optionen in dem unten dargestellten Feld der InfoBox können Sie das Aussehen der Listenelemente in Ihrer Präsentation ändern. Hier die Funktionsweise der InfoBox:

Dies haben Sie ausgewählt.

Mit Registern können Sie zugehörige Optionen für Text anzeigen und wählen.

Klicken Sie auf einen Pfeil, um die Größe des Listenelements zu ändern.



Klicken Sie auf den Pfeil, um Optionen für den Abstand anzuzeigen.

## Beispiel für die Verwendung der InfoBox

Angenommen, Sie mögen den Stil der Listenpunkte in Ihrer Präsentation nicht. Mit der InfoBox können Sie die Listenpunkte größer und fetter machen und in größerem Abstand anordnen.

Vorher



Nachher

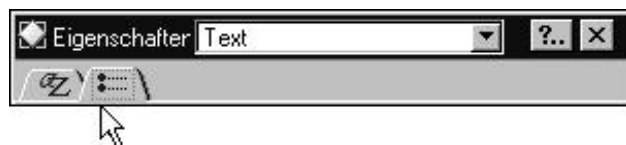


Listenpunkte in einer Präsentation werden wie folgt geändert.

1. Markieren Sie den ganzen Text mit den Listenpunkten.
2. Klicken Sie auf dieses Icon.



3. Klicken Sie auf das Register für die Listenpunkte.



4. Wählen Sie folgende Optionen für größere und hellere Listenpunkte und einen größeren Abstand zwischen den Listenpunkten.



## Experimentieren Sie mit der InfoBox

Experimentieren Sie einfach mit der InfoBox. Klicken Sie auf eine Option. Die Änderungen werden sofort wirksam. Wenn Ihnen die Änderung nicht gefällt, wählen Sie eine andere Option oder Bearbeiten – Rückgängig. Sie müssen nicht auf OK oder Abbrechen klicken, um die ausgewählten Optionen anzuwenden.

## Umfang der Änderungen erweitern

Mit dem Listenfeld Eigenschaften können Sie den Umfang der Änderungen erweitern. Wenn Sie z. B. ein Organigramm ausgewählt haben, steht in dem Listenfeld Eigenschaften Organigramm. Sie können jedoch auf den Pfeil klicken, um eine Liste mit zugehörigen Optionen anzuzeigen.

Klicken Sie auf den Pfeil, um Optionen für zugehörige Objekte anzuzeigen.



## InfoBox ausblenden

Wenn Sie mehrere Änderungen am Aussehen eines Dokuments vornehmen möchten, blenden Sie die InfoBox aus, damit diese zwar aktiviert bleibt, jedoch Ihre Arbeit nicht stört.

1. Um die InfoBox auszublenden, doppelklicken Sie auf die Titelleiste.



## Ergebnis



- Um die InfoBox wieder in normaler Größe anzuzeigen, doppelklicken Sie auf die Titelleiste.



### Ergebnis



### InfoBox schließen

Klicken Sie auf das X.

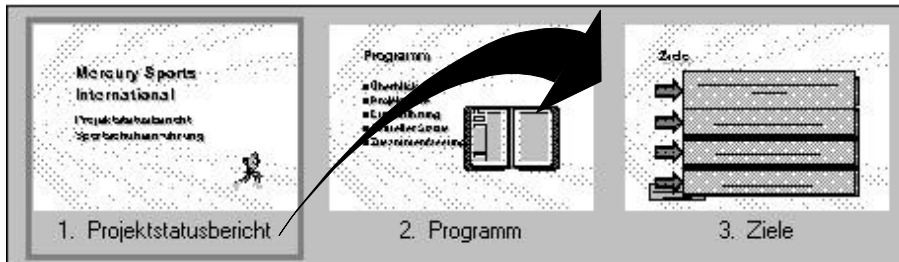


## Drag & Drop-Verfahren verwenden

Freelance Graphics verwendet die Drag & Drop-Funktion, damit das Erstellen von Präsentationen noch einfacher für Sie wird.

### Um Seiten in der Ansicht Übersicht neu anzuordnen

Wählen Sie die zu verschiebende Seite aus, und ziehen Sie sie direkt hinter die Seite, hinter der sie stehen soll.



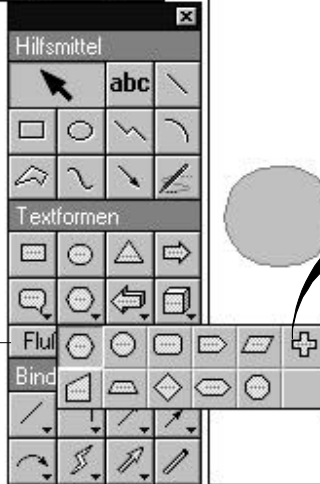
## Um Flußdiagramm-Elemente aus dem Zeichenkasten zu zeichnen

Wenn Sie Grafik- oder Bindegliedobjekte aus dem Zeichenkasten ziehen, wird den Objekten eine konsistente Größe zugewiesen.

Um eine Grafik zu zeichnen, klicken Sie hier.



Wählen Sie eine Form.



Formen mit Pfeilen nach unten verweisen auf weitere Formen.

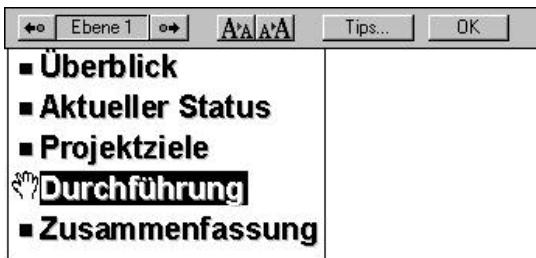
Ziehen Sie die gewünschte Form auf die Seite.

## Um Listenpunkte neu anzuordnen

1. Wählen Sie die Stichwortliste aus.
2. Markieren Sie den Text.



3. Wenn der Cursor die Form einer Hand annimmt, fassen Sie den Listenpunkt.



4. Verschieben Sie die Hand, bis an der Stelle, an der der Listenpunkt eingefügt werden soll, eine Linie angezeigt wird.



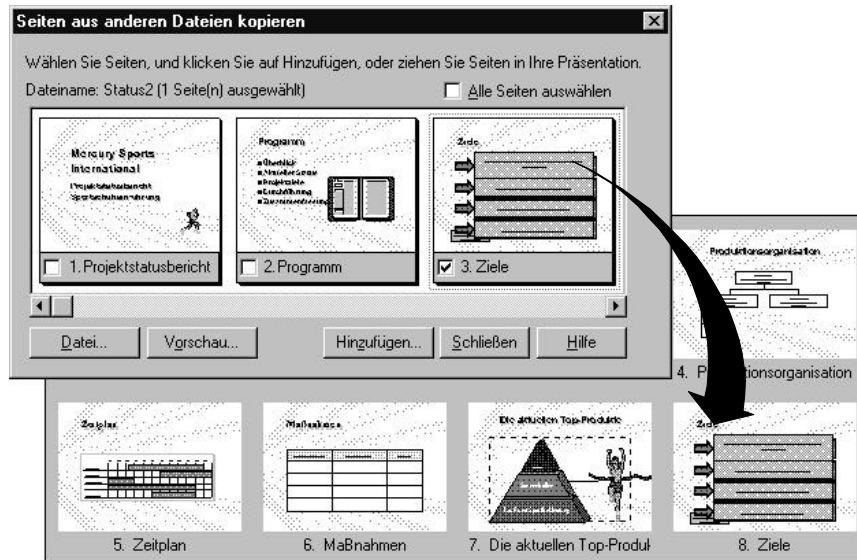
5. Legen Sie den Listenpunkt ab.



### Um Seiten aus anderen Dateien zu kopieren

Angenommen, Sie haben eine Präsentationsseite über die frühen Ziele Ihres Projektes erstellt. Wenn Sie eine neue Präsentation machen, können Sie eine Seite aus der älteren Datei direkt in Ihre neue Datei kopieren. In der Ansicht Übersicht wählen Sie Datei – Seiten aus anderen Dateien kopieren. Sehen Sie sich die Miniaturen an, und wählen Sie die gewünschte Seite:

Aus dem Dialogfeld...



wählen Sie die gewünschte Seite...

und ziehen sie an die Stelle, an der die Seite in Ihrer neuen Präsentation stehen soll.



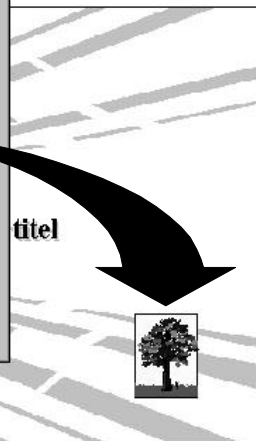
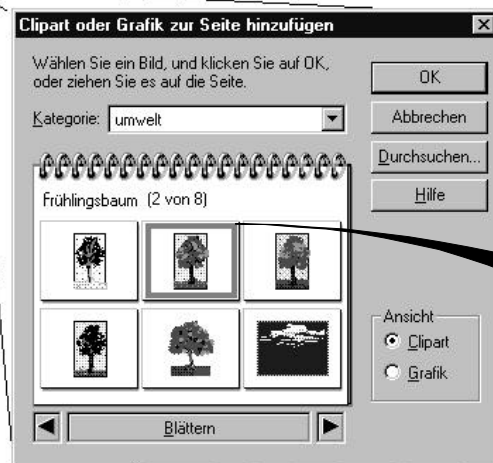
## Die Aussage bildhaft darstellen

Gestalten Sie Ihre Präsentation mit Clipart ansprechender.

Klicken Sie hier.



Wählen Sie das gewünschte Clipart-Symbol aus, und ziehen Sie es in Ihre



---

## Kapitel 3

# Was finden Sie in Freelance Graphics?

Wenn Sie nicht genau wissen, wo Sie beim Erstellen einer Präsentation beginnen sollen, lesen Sie als erstes dieses Kapitel. Es enthält einen Überblick über Präsentationen und deren Inhalt. Wenn Sie schon mit Freelance Graphics vertraut sind, sollten Sie den ersten Abschnitt kurz lesen. Dort wird die Funktion der SmartMasters beim Erstellen einer Präsentation beschrieben.

Benutzer, die auf diese Version von Freelance Graphics umstellen, sollten den letzten Abschnitt dieses Kapitels lesen. Dort werden die neuen Funktionen und Verbesserungen an bestehenden Funktionen beschrieben.

---

### Komponenten einer Präsentation

Das Erstellen einer Präsentation scheint gelegentlich eine unüberwindbare Aufgabe zu sein, dies muß jedoch nicht sein. Sobald Sie in etwa wissen, woraus eine Präsentation besteht, müssen Sie sich nur noch um die Details kümmern. Freelance Graphics führt Sie vom Überblick bis zu den kleinen Einzelheiten.

#### Überblick

Eine Präsentation hat immer ein Thema – die Informationen, die vermittelt werden sollen, der Grund, warum Sie diese Präsentation machen. Beispiele für Präsentationsthemen umfassen Marktforschungen, Überblicke über Dienstleistungen, Produktstarts, Projektvorschläge, Projektstatusberichte, strategische Ziele und eine Brainstorming-Runde.

Zusätzlich zu einem Thema hat eine aussagefähige Präsentation einen konsistenten „Look“. Der Look umfaßt ein gemeinsames Hintergrund-Design und eine gemeinsame Farbe auf allen Seiten sowie eine Auswahl an Textformaten, die passende Schriftarten und Farben verwenden.

Bei Freelance Graphics können Sie sofort mit einer Präsentation beginnen, da Freelance Graphics über Konzeptthemen verfügt, die empfohlene Konzepte und einen empfohlenen Look umfassen. Zuerst wählen Sie ein SmartMaster-Konzeptthema und danach einen Look.

Ein Konzeptthema enthält empfohlene Seiten und Seitenkonzepte für die Präsentation. Wenn Sie z. B. das Konzeptthema für den Projektstatusbericht verwenden, sind einige der empfohlenen Seiten Agenda, Projektüberblick, Ziele, Meilensteine und Nächste Schritte.

Sie wählen die Seiten aus, die Sie in einer Präsentation haben möchten – Sie können den Empfehlungen des Konzeptthemas folgen oder können einige Seiten wählen und andere nicht, können dieselbe Seite mehr als einmal wählen und können die Seiten in der Reihenfolge anordnen, die Ihren Anforderungen am besten gerecht wird.

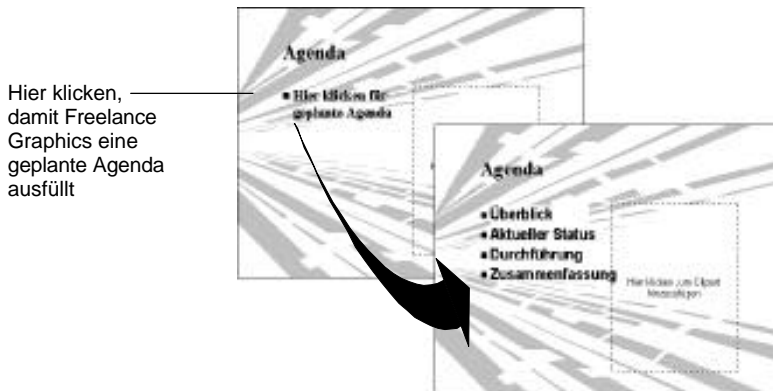
**Hinweis** SmartMaster-Konzeptthemen sind nur vorhanden, um Ihnen die Arbeit zu erleichtern. Lotus übernimmt keine Gewähr, daß die Verwendung von SmartMaster-Konzeptthemen bzw. von deren empfohlener Struktur zu einer wirkungsvollen Analyse oder Präsentation führt.

## Details

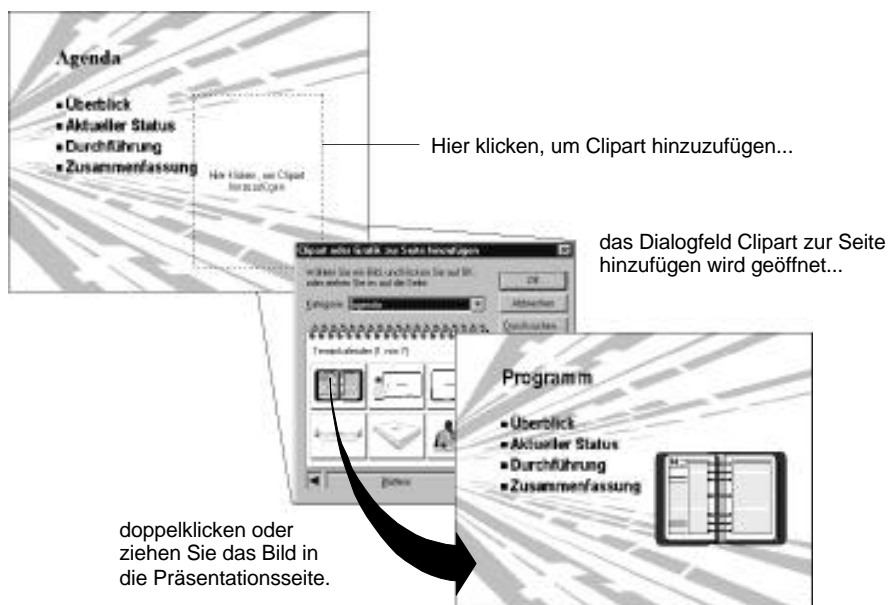
Eine Präsentationsseite kann einen Titel, Stichwortlisten, Textblöcke, Datendiagramme (wie z. B. Balken- und Kreisdiagramme), Zeitliniendiagramme, Grafiken, Organigramme, Clipart, Tabellen und Zeichnungen umfassen. Wenn Sie mit einem Konzeptthema arbeiten, hat dieses Konzeptseiten, die Ihnen beim Aufbau der Präsentation helfen. Konzeptseiten können z. B. folgendes umfassen:

- „Hier klicken...“-Blöcke mit Informationen für eine bestimmte Konzeptseite (z. B. „Hier klicken für geplante Agenda“)
- Ratschläge bezüglich des Inhalts der gerade bearbeiteten Seite
- Vorgefertigten Text und vorgefertigte Grafiken – Sie können den Inhalt unverändert übernehmen oder ihn ändern

In der folgenden Abbildung wird z. B. die Konzeptseite Agenda in dem Konzeptthema Projektstatusbericht dargestellt. Freelance Graphics kann die geplante Agenda ausfüllen, Sie können die geplante Agenda ändern oder eine eigene Agenda eingeben.



Außerdem können Sie jederzeit Clipart zu der Seite hinzufügen.



**Hinweis** Wenn Sie einen „Hier klicken...“-Block nicht verwenden möchten, wird der Block während der Arbeit angezeigt, steht jedoch nicht in der endgültigen Präsentation, wird in einer Bildschirm-Show nicht angezeigt und wird in einer gedruckten Präsentation nicht gedruckt.

Bei einigen Konzeptseiten liefert Freelance Graphics Ratschläge.



Sie haben immer die Wahl: Die Verwendung von Konzeptthemen ist Ihnen freigestellt, und Sie entscheiden, wie und wann die empfohlenen Konzeptseiten verwendet werden. Es gibt sogar Seiten ohne Konzept (Seitenlayouts), die Sie anstelle einer Konzeptseite an einer beliebigen Stelle in einer Präsentation benutzen können.

### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Hier klicken...-Blöcke**  
**Clipart, zu einer Seite hinzufügen**  
**Seiten, hinzufügen**  
**Präsentationen, Tips für**  
**SmartMaster-Konzeptthemen, Überblick**  
**SmartMaster-Looks**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## Neue Funktionen



Wenn Sie auf diese Version von Freelance Graphics umstellen, gibt es eine Reihe von neuen Funktionen und Verbesserungen, die Sie kennenlernen sollten. In den folgenden Abschnitten werden die neuen Funktionen in dieser Version teilweise aufgeführt. Genaue Informationen finden Sie unter dem Hilfethema „Neue Funktionen in dieser Version“.

### 3-4 Arbeiten mit Freelance Graphics

## Online-Hilfe

Alles, was Sie wissen müssen, um effiziente Präsentationen zu erstellen, können Sie in der Online-Hilfe nachschlagen. Das Hilfesystem hat ein neues Design, das schnellen Zugang zu aufgabenorientierten Informationen und Wie-kann-man-Informationen bietet. Außerdem verfügt das Hilfesystem über neue Funktionen, mit denen Sie Informationen nach Bedarf aufrufen können.



- Klicken Sie auf die Schaltfläche Wegweiser, um schnell Informationen über die gerade ausgeführte Funktion aufzurufen.
-  • Das Abkürzungssymbol wird in vielen Hilfeprozeduren angezeigt. Während Sie durch die Prozedur gehen, klicken Sie auf das Abkürzungssymbol, um ein Dialogfeld zu öffnen, anstatt einen Menübefehl auszuwählen.
-  • In Vorführungen sehen Sie genau, wie eine bestimmte Aufgabe ausgeführt wird. Eine Vorführung benutzt Beispieldaten und führt die Aufgabe Schritt für Schritt aus. Die Vorführungen können aus vielen Hilfethemen aufgerufen werden.
- In vielen Dialogfeldern stehen Tips. Suchen Sie in einem Dialogfeld nach dem Text auf gelbem Hintergrund. Wenn ein Tip verfügbar ist, gibt er Ihnen Informationen darüber, wie Sie die Einstellungen in dem Dialogfeld verwenden.

Weitere Informationen über das Hilfesystem finden Sie außerdem in Kapitel 1 „Die richtige Hilfe zum richtigen Zeitpunkt“.

## SmartMaster-Konzeptthemen und SmartMaster-Looks

Die SmartMaster-Schablonen verfügen jetzt über richtige Konzepte für Ihre Präsentationen. Diese Schablonen werden als SmartMaster-Konzeptthemen bezeichnet. Konzeptthemen enthalten Seiten, die Schritt für Schritt bestimmte Präsentationstypen mit Ihnen erstellen, wie z. B. Geschäftspläne oder Projektberichte. Konzeptseiten verwenden eine Art Eingabemaske, in der entsprechender Text und Grafiken vorgeschlagen werden.

Wenn Sie mit einem SmartMaster-Konzeptthema arbeiten, erhalten Sie

- Seiten mit aufgabenspezifischem Aufforderungstext (z. B. „Hier klicken, um Organigramm hinzuzufügen“)
- Ratschläge, die Ihnen beim Ausfüllen einer Konzeptseite helfen
- Seiten mit vorgefertigtem Text und vorgefertigten Grafiken – Sie können den Inhalt unverändert übernehmen oder ändern
- Diagramme mit einem entsprechenden Diagrammtyp und -stil – Sie müssen nur noch die Daten eingeben

- Automatisierte Aufgaben, wie z. B. das Hinzufügen von neuen Blöcken zu einem Pyramidendiagramm oder das Hinzufügen von Daten von einer Seite zu anderen Seiten in einer Präsentation

### **Die Ansichten Aktuelle Seite, Übersicht und Gliederung**

Es gibt Änderungen in den Ansichten. Außerdem werden die Ansichten jetzt auf eine neue Weise angezeigt. In dieser Version von Freelance Graphics können Sie schnell und einfach von einer Ansicht zur anderen wechseln, indem Sie auf ein Register am oberen Rand des Präsentationsfensters klicken.

Außerdem werden Sie Änderungen in den Ansichten selbst feststellen, zum Beispiel

- In der Ansicht Aktuelle Seite wird die aktuelle Seite klarer und übersichtlicher angezeigt.
- Die Ansicht Gliederung verfügt jetzt über eine Option, mit der die Seitenbilder am linken Rand angezeigt werden, so daß Sie das Design und Layout der Seite sehen können, ohne in die Ansicht Aktuelle Seite zurückgehen zu müssen. Sie können die Anzeige von Seitenbildern ein- und ausschalten. Außerdem verfügt die Ansicht Gliederung über eine verbesserte Symbolleiste, mit der Sie die Gliederung einfacher bearbeiten können.
- Die Ansicht Übersicht verfügt über eine Funktion, mit der Sie die Seiten verkleinern können, um mehr Seiten anzuzeigen, oder vergrößern, um eine Seite genauer betrachten zu können.

### **Verbesserte aufgabenorientierte Oberfläche**

Während Sie mit einer Präsentation arbeiten, erkennt Freelance Graphics die gerade ausgeführte Aufgabe und ändert die Oberfläche automatisch so, daß die entsprechenden Menüs, SmartIcons und InfoBoxen angezeigt werden.

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2, „Freelance Graphics-Hilfsmittel“.

### **Verbesserte „Hier klicken...“-Blöcke**

Sie müssen nicht mehr auf einen „Hier klicken...“-Textblock klicken, bevor Sie Text zu einer Seite hinzufügen – beginnen Sie einfach mit der Texteingabe. Freelance Graphics öffnet automatisch den ersten „Hier klicken...“-Textblock auf der Seite.

### **Verbesserte und neue Textfunktionen**

Text kann jetzt wesentlich schneller und leistungsfähiger bearbeitet werden.

- Sie können verschiedene Texteneigenschaften als benannte Stile speichern und diese Stile dann beliebig oft wiederverwenden.

## **3-6 Arbeiten mit Freelance Graphics**

- Der Abstand zwischen Listenpunkten und Text kann jetzt angepaßt werden.
- Mit dem Befehl Zurück zu Stil wird jede lokale Formatierung von Zeichen gelöscht.
- Mit den Befehlen Text – Schnell formatieren wird das Format von einem Textobjekt kopiert und für ein anderes Textobjekt verwendet.
- Sie können die Schriftart für eine ganze Präsentation global ändern.
- Es gibt eine Reihe von neuen Funktionen, mit denen Listenpunkte in Bildschirm-Shows eingeblendet werden können.
  - Sie können jetzt eine Seite, bei der eine Stichwortliste Punkt für Punkt angezeigt wird, einfacher erstellen, ohne zusätzliche Seiten zu einer Präsentation hinzuzufügen.
  - Sie erhalten mehr Kontrolle über das Aussehen der eingeblendeten Listenpunkte und können jedem Listenpunkt bei der Anzeige optische oder akustische Effekte zuweisen.
  - Freelance Graphics erkennt automatisch, wann der Text auf die nächste Seite umbrochen wird.
- Neue Texteffekte – wie z. B. Text mit Schatten, Hochstellungen und Tiefstellungen – sind jetzt verfügbar.

### **Team Computing**

Team Computing umfaßt mehrere Funktionen, mit denen die Produktivität von Arbeitsteams verbessert werden kann.

- Mit TeamBearbeitung können Sie eine Präsentation elektronisch an Mitglieder des Arbeitsteams zur Bearbeitung verteilen, die dann ihre Kommentare zur Konsolidierung an Sie zurücksenden. Mit TeamBearbeitung können Sie eine Präsentation über E-Mail, eine Lotus Notes™-Datenbank, ein Netzwerk oder eine Diskette verteilen. Die Bearbeiter können die Bearbeitungswerkzeuge von Freelance Graphics verwenden, um die Präsentation mit Kommentaren auf gelben Haftnotizen zu versehen und um Linien, Pfeile, Kreise und Freihandzeichnungen zu erstellen.
- Mit TeamMail™ können Sie eine Nachricht mit Ihrem E-Mail-System aus Freelance Graphics versenden. Sie können ausgewählte Seiten oder eine ganze Präsentation an eine E-Mail-Nachricht anhängen, die dann an die Mitglieder Ihrer Arbeitsgruppe zur Bearbeitung weitergeleitet werden. Sie können das E-Mail an alle Empfänger gleichzeitig oder nacheinander an die einzelnen Empfänger weiterleiten.
- Mit TeamShow™ können Sie eine Bildschirm-Show auf einem Computer an einem entfernten Ort anzeigen und ausführen.



- Durch die Möglichkeit, eine Präsentation in das World Wide Web zu stellen, kann jedes Mitglied Ihres Arbeitsteams, das Zugang zum Web hat, eine Präsentation überprüfen.

#### **Seiten aus anderen Präsentationen kopieren**

Sie können jetzt jederzeit Seiten von einer Präsentation in eine andere kopieren. Freelance Graphics öffnet die zweite Präsentation, und Sie wählen die Seiten aus, die kopiert werden sollen. In der Ansicht Übersicht oder Gliederung können Sie auch angeben, an welche Stelle Freelance Graphics die kopierten Seiten setzen soll. Die kopierten Seiten übernehmen automatisch den Look der aktuellen Präsentation.

#### **Vorgefertigte Grafiken**

Es gibt 200 vorgefertigte Grafiken – wählen Sie einfach die gewünschte Grafik, und geben Sie den Text ein. Sie können eine vorgefertigte Grafik auch als Ausgangspunkt für das Erstellen individueller Grafiken verwenden.

#### **Bildschirm-Show**

Die Bildschirm-Show verfügt jetzt über eine Reihe von neuen Funktionen, z. B.

- **Probemodus für die Bildschirm-Show**  
Im Probemodus zeichnet Freelance Graphics die abgelaufene Zeit sowohl für die ganze Präsentation als auch für einzelne Seiten auf. Wenn die Probe abgeschlossen ist, können Sie eine Zusammenfassung der gesamten Präsentationszeit anzeigen. Während der Probe können Sie Notizen auf dem Bildschirm anzeigen, bearbeiten und erstellen.
- **Mobile Screen Show Player**  
Mit dem Mobile Screen Show Player können Sie eine Freelance Graphics-Präsentation auf jedem Windows 95-gestützten Computer ausführen oder eine Kopie Ihrer Präsentation zur Ansicht an einen Benutzer weitergeben, selbst wenn dieser keine Kopie von Freelance Graphics hat.
- **Eingebaute Animations- und Multimedia-Effekte (mit Multimedia SmartMaster-Looks)**
- **Die Option, bestimmte Seiten aus einer Bildschirm-Show wegzulassen**
- **Übergangseffekte für einzelne Objekte oder ganze Seiten**
- **Die Möglichkeit, Reihenfolge und Zeitpunkt der Anzeige von Objekten festzulegen**

### **3-8 Arbeiten mit Freelance Graphics**

### Globale Änderungen

Sie können jetzt globale Änderungen an allen ausgewählten Objekten mit der InfoBox vornehmen, die Schriftart für den gesamten Text in einer Präsentation ändern und benannte Textstile erstellen. Ein benannter Textstil besteht aus einer Reihe von Texteigenschaften, die Sie gruppieren, unter einem Namen speichern und dann jederzeit wiederverwenden können. Wenn Sie einen benannten Stil ändern, werden automatisch alle Textobjekte geändert, die diesen Stil verwenden. Sie können auch den Präsentationshintergrund ändern und somit das Erscheinungsbild aller Präsentationsseiten ändern.



### Neue Palette Zeichnung & Text

Die Palette Zeichnung & Text in der Ansicht Aktuelle Seite hat ein neues Aussehen und eine neue Funktionalität. Wenn Sie auf die Schaltfläche Zeichnung & Text klicken, wird die neue Palette angezeigt. Die Palette umfaßt jetzt vorgefertigte Formen mit Text, eine Auswahl an Flußdiagrammen und Bindegliedern. Die Formen mit Text und Bindeglieder eignen sich besonders für das Erstellen eigener Grafiken. (Mit Bindegliedern werden zwei Objekte verbunden. Wenn Sie ein Objekt verschieben, setzt Freelance Graphics das Bindeglied automatisch an eine andere Stelle und dehnt bzw. verkleinert es nach Bedarf.)

### Verbesserte Druckmöglichkeiten

Mit neuen Druckfunktionen können Sie eine Präsentation als Vorschau anzeigen, bevor Sie sie ausdrucken. Außerdem können Sie jederzeit die Schriftart von Kopf- und Fußzeilen ändern und Seitenzahlen, Datum und Uhrzeit sowie den Namen der Präsentationsdatei zu Kopf- und Fußzeilen hinzufügen.

### LotusScript

LotusScript™ ist eine Scriptsprache, die von einer Reihe von Lotus-Produkten verwendet wird. Mit LotusScript können Sie die Benutzerproduktivität erhöhen, indem Sie „Scripts“ erstellen, mit denen sich wiederholende Aufgaben automatisiert und Daten aus anderen Anwendungen integriert werden. Als Entwickler eigener SmartMaster-Konzeptthemen können Sie Konzeptthemen und Konzeptseiten mit LotusScript auch erweitern und individuell gestalten. Außerdem verfügt Freelance Graphics über vorgefertigte Scripts, die Sie an Ihre eigenen Anwendungen anpassen können.

**Hinweis** Zusätzlich zu der Online-Hilfe für LotusScript gibt es *LotusScript 3.0 Programmer's Guide* und *LotusScript 3.0 Language Reference*. Bestellen Sie diese Handbücher mit dem beigefügten Bestellformular.

### **Notes/FX**

Freelance Graphics und Lotus Notes können Felddaten über Notes/FX™ austauschen. Mit Notes/FX können Sie folgendes tun:

- Den Wert eines beliebigen Standard-Eigenschaftensfeldes einer Freelance Graphics-Präsentation in einer Notes-Maske anzeigen
- Die Werte von maximal acht individuell definierten Präsentations-Eigenschaftensfeldern zwischen Freelance Graphics und Notes austauschen und die Informationen aus Freelance Graphics oder Notes aktualisieren
- Eine Notes-Schablone verwenden, um Notes-Anwendungen zu erstellen, mit denen mehrere Benutzer Präsentationen in einer Notes-Datenbank erstellen und speichern können

### **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Inhalt.
2. Doppelklicken Sie auf das Buch Neue Funktionen in dieser Version.
3. Doppelklicken Sie auf das Buch neben der Kategorie, für die Sie sich interessieren.
4. Wählen Sie ein Thema aus, und klicken Sie dann auf Anzeigen, um das Thema anzuzeigen.

---

## Kapitel 4

# Optimaler Start mit SmartMasters

Mit SmartMaster-Konzeptthemen und SmartMaster-Looks können Sie schnell und einfach Präsentationen erstellen. In diesem Kapitel wird eine Reihe von Prozeduren beschrieben, die Ihnen zeigen, wie Sie eine Präsentation schnell erstellen und Konzeptseiten mit Informationen wie Text, Stichwortlisten, Grafiken, Diagrammen, Clipart und Organigrammen ausfüllen.

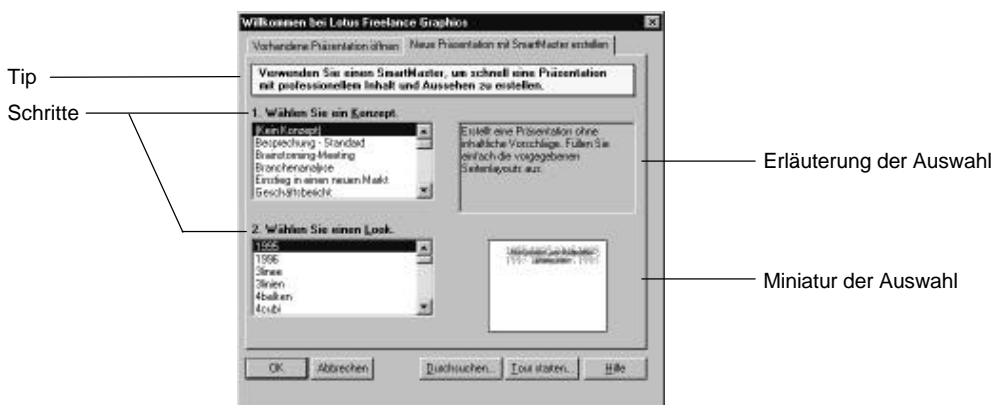
---

### Sofort beginnen: Eine Präsentation erstellen

In diesem Abschnitt wird Schritt für Schritt beschrieben, wie Sie ein SmartMaster-Konzeptthema und einen SmartMaster-Look auswählen und die erste Seite einer Präsentation erstellen.

1. Starten Sie Freelance Graphics.  
Daraufhin wird das Dialogfeld Willkommen bei Lotus Freelance Graphics angezeigt.
2. Falls erforderlich, klicken Sie auf das Register Neue Präsentation mit SmartMaster erstellen.

Nehmen Sie sich einen Augenblick Zeit, um zu sehen, welche Informationen jetzt in den Dialogfeldern von Freelance Graphics stehen.



Der gelbe Balken enthält direkte Tipps zur Benutzung des Dialogfeldes. In dem Dialogfeld werden die Schritte aufgeführt, die Sie ausführen

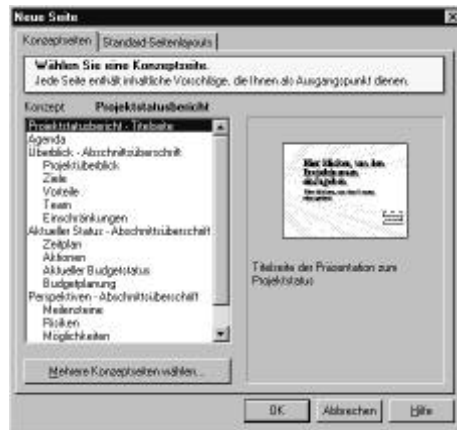
können. Während Sie eine Auswahl in dem Listenfeld Wählen Sie ein Konzept hervorheben, wird rechts neben dem Listenfeld eine Erläuterung dieses Konzeptthemas angezeigt. Für die Auswahlmöglichkeiten in dem Listenfeld Wählen Sie einen Look zeigt Freelance Graphics ebenfalls eine Miniatur des Looks an.

3. Wählen Sie ein Konzeptthema aus.
4. Wählen Sie einen Look aus.

Der „Zum Konzept gehörende Look“ ist der empfohlene Look für das ausgewählte Thema. Sie können jedoch einen beliebigen Look auswählen. Bei den Abbildungen in diesem Handbuch wird z. B. der Look „Perspektive“ verwendet.

5. Klicken Sie auf OK.

Nun können Sie Ihre erste Seite erstellen, und Freelance Graphics zeigt das Dialogfeld Neue Seite an.



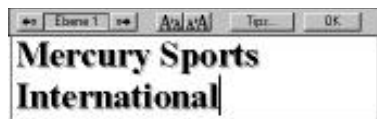
Die aufgeführten Konzeptseiten sind Seiten, die Sie normalerweise in einer Präsentation mit dem ausgewählten Konzeptthema finden. Die Seiten werden in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie typischerweise benutzt werden. Sie können die Seiten jedoch in jeder beliebigen Reihenfolge verwenden. Während Sie die einzelnen Optionen in der Liste hervorheben, werden eine Miniatur des Designs dieser Seite und eine Erläuterung des Inhalts rechts daneben angezeigt.

## 4-2 Arbeiten mit Freelance Graphics

6. Wählen Sie die gewünschte Konzeptseite aus, und klicken Sie auf OK.  
Freelance Graphics zeigt die neue Seite an. In der folgenden Abbildung sehen Sie die Titelseite für einen Projektstatusbericht.

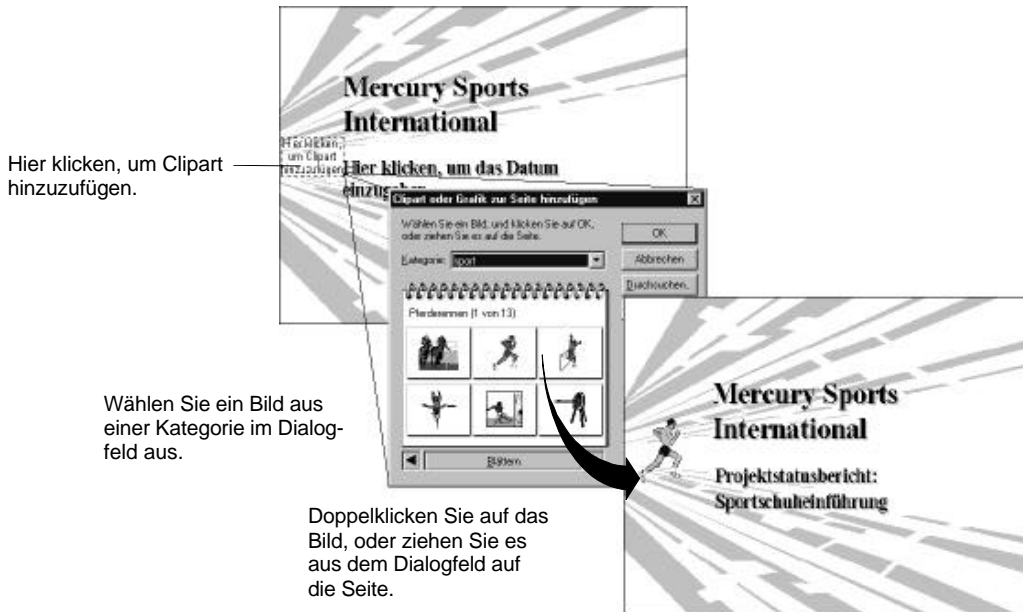


7. Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels der Präsentation.  
Wenn Sie mit der Texteingabe auf einer neuen Seite mit einem „Hier klicken...“-Block beginnen, setzt Freelance Graphics den Text automatisch in den ersten Textblock.



8. Klicken Sie auf den nächsten „Hier klicken...“-Block, und geben Sie den Text für diesen Block ein.  
Unabhängig von dem empfohlenen Konzept können Sie den Inhalt eines „Hier klicken...“-Textblocks jederzeit ändern. Im zweiten Block steht z. B. „Hier klicken, um das Datum einzugeben“. Die Eingabe des Datums ist eine Empfehlung – welchen Text Sie eingeben, liegt in Ihrem Ermessen.

9. Klicken Sie auf den „Hier klicken...“-Block, um Clipart zu der Titelseite hinzuzufügen.



Das war´s – die Seite ist fertig.

In diesem Beispiel wurden die grundlegenden Schritte beim Erstellen einer Präsentation aufgeführt. Sie wählen ein SmartMaster-Konzeptthema und einen SmartMaster-Look aus, fügen Konzeptseiten hinzu und füllen die Blöcke aus. Bei einigen Seiten ist der Inhalt schon ausgefüllt. Sie können diesen Inhalt beibehalten oder nach Bedarf ändern. Im nächsten Abschnitt erhalten Sie noch etwas mehr Übung mit Konzeptseiten.

#### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:
  - Hier klicken...-Blöcke**
  - Clipart, zu einer Seite hinzufügen**
  - Erstellen, neue Präsentationen**
  - SmartMaster-Konzeptthemen, Überblick**
  - SmartMaster-Looks**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

#### 4-4 Arbeiten mit Freelance Graphics

---

## Präsentationen mit Konzeptseiten aufbauen

Konzeptseiten sind ganz einfach Seiten mit einem inhaltlichen Vorschlag für eine Präsentation. Wenn Sie ein SmartMaster-Konzeptthema wählen, erhalten Sie eine Auswahl an Konzeptseiten, die typischerweise bei dieser Art von Präsentation verwendet werden. Diese Seiten werden auch in der Reihenfolge aufgeführt, in der sie normalerweise in einer Präsentation angezeigt werden. Sie können jedoch jede beliebige Seite in jeder beliebigen Reihenfolge wählen.

In Konzeptseiten helfen Ihnen „Hier klicken...“-Blöcke dabei, Text, Clipart, Diagramme, Grafiken und andere Objekte an die richtige Stelle auf einer Präsentationsseite zu setzen. Ein „Hier klicken...“-Block liefert auch die Eigenschaften für den Text oder das Diagramm, das in den Block gesetzt wird. Diese Eigenschaften sind so beschaffen, daß ein konsistentes Erscheinungsbild bei Diagrammen, Text und Grafiken in einer Präsentation gewährleistet ist.

Einige „Hier klicken...“-Blöcke haben auch einen empfohlenen Inhalt. Wenn Sie auf den Block klicken, „schreibt“ Freelance Graphics den empfohlenen Inhalt in die Präsentationsseite. Sie können diesen empfohlenen Inhalt ändern, neu schreiben, löschen oder beibehalten.

Als nächstes wird beschrieben, wie Sie Konzeptseiten auswählen und ausfüllen, um eine Präsentation mit dem SmartMaster-Konzeptthema Projektstatusbericht zu erstellen.

### Konzeptseite Projektüberblick ausfüllen

In dieser Prozedur wird beschrieben, wie Sie die Konzeptseite Projektüberblick fertigstellen, indem Sie eine Stichwortliste ausfüllen.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Seite, um das Dialogfeld Neue Seite zu öffnen.



2. Wählen Sie die Konzeptseite Projektüberblick aus, und klicken Sie auf OK.



**Tip** Sie können eine Stichwortliste an den Listenpunkten am linken Rand erkennen.

3. Klicken Sie auf den „Hier klicken...“-Block für die Stichwortliste.
4. Beginnen Sie mit der Eingabe des ersten Listenpunktes.



5. Drücken Sie RETURN, um einen zweiten Listenpunkt zu der Liste hinzuzufügen.

6. Klicken Sie auf OK (im Textblock), wenn die Stichwortliste abgeschlossen ist.



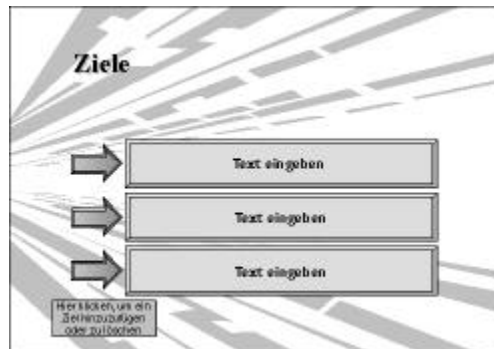
### Konzeptseite Ziele ausfüllen

Ziele sind ein Thema, das häufig in einer Präsentation steht. Bei der Konzeptseite Ziele müssen Sie nur noch die Ziele eingeben – das Grafikformat ist schon vorgegeben. Wenn Sie Ziele hinzufügen oder löschen möchten, geben Sie an, wohin die neuen Ziele gesetzt oder welche Ziele gelöscht werden sollen.

In der folgenden Prozedur wird die Konzeptseite Ziele aus dem Konzeptthema Projektstatusbericht verwendet.



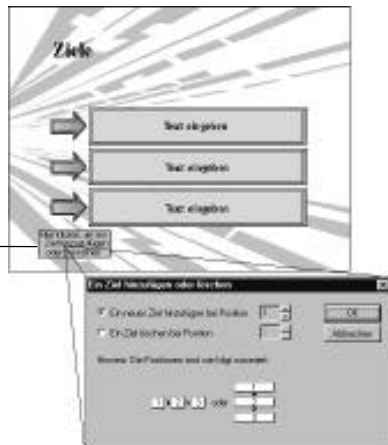
1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Seite, um das Dialogfeld Neue Seite zu öffnen.
2. Wählen Sie die Konzeptseite Ziele, und klicken Sie auf OK.



Damit Sie sehen können, wie einfach Sie Ziele hinzufügen und löschen können, gehen wir davon aus, daß Sie schon wissen, daß vier Ziele vorhanden sein werden.

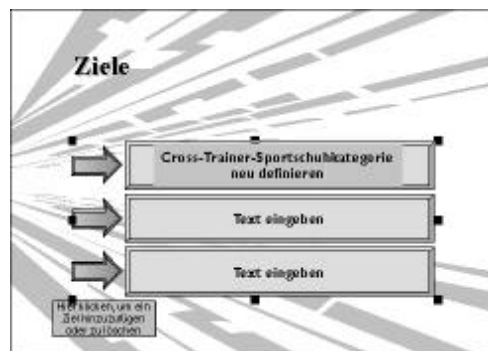
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Hier klicken...“, um ein weiteres Ziel hinzuzufügen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um das Dialogfeld Ziel hinzuzufügen oder löschen anzuzeigen



Mit diesem Dialogfeld fügen Sie Ziele zu einer neuen oder einer bestehenden Liste hinzu bzw. löschen die Ziele. Sie können angeben, wo das neue Ziel eingefügt bzw. welches Ziel gelöscht werden soll.

4. Klicken Sie auf OK, um ein Ziel hinzuzufügen.
5. Klicken Sie auf die Liste mit Zielen auf der Präsentationsseite.
6. Klicken Sie auf „Text eingeben“, um ein Ziel einzugeben.



#### 4-8 Arbeiten mit Freelance Graphics

7. Wiederholen Sie Schritt 6, um weitere Ziele hinzuzufügen.



### Konzeptseite Team ausfüllen

Die Konzeptseite Team verfügt über ein Organigramm, in dem die Mitglieder des Arbeitsteams aufgeführt werden. Sie müssen nur den Diagrammstil wählen und dann die Einträge eingeben. Die Anzahl von Blöcken und Ebenen wird entsprechend Ihren Einträgen angepaßt.

In der folgenden Prozedur wird die Konzeptseite Team aus dem Konzeptthema Projektstatusbericht verwendet.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Seite.
2. Wählen Sie die Konzeptseite Team.

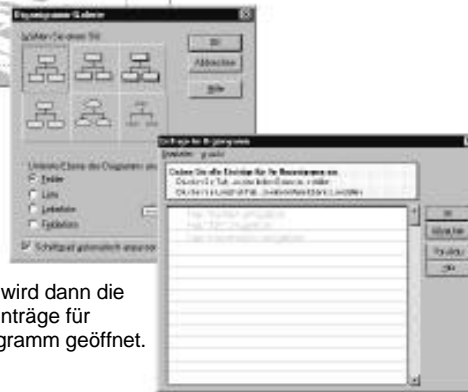
3. Klicken Sie auf den „Hier klicken...“-Block, um das Organigramm zu erstellen.

Als erstes wählen Sie den gewünschten Organigrammstil.

Hier klicken, um ein Organigramm zu erstellen.



Danach wählen Sie einen Diagrammstil aus und klicken auf OK...



Darauf wird dann die Liste Einträge für Organigramm geöffnet.

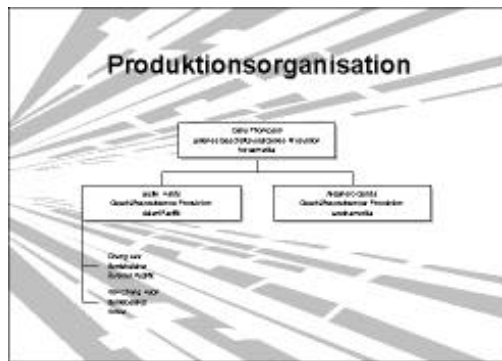
4. Geben Sie die Einträge für das Organigramm ein.



Drücken Sie RETURN nach dem ersten Eintrag.

Drücken Sie TAB, um einen Untereintrag zu erstellen.

5. Klicken Sie auf OK, um das Diagramm zu der Seite hinzuzufügen.
6. Gegebenenfalls können Sie auf den Textblock Team doppelklicken, um den Titel in einen Titel Ihrer Wahl zu ändern.



### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Hier klicken...-Blöcke**  
**Konzeptseiten**  
**Grafiken**  
**Organigramme**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

### Konzeptseiten mit entsprechenden Seitenlayouts mischen

Neben den Konzeptseiten in einem SmartMaster-Konzeptthema können Sie ein Seitenlayout oder eine leere Seite auswählen. Seitenlayouts liefern ein Design – Sie liefern den Inhalt. So gibt es z. B. Seitenlayouts für ein Diagramm, eine Liste und ein Diagramm, zwei Diagramme und eine Tabelle. Seitenlayouts verwenden automatisch denselben Look wie die restlichen Präsentationsseiten.

In den folgenden beiden Abschnitten wird beschrieben, wie Sie ein Balkendiagramm und eine Grafik mit Seitenlayouts erstellen.

## Seitenlayout für ein Balkendiagramm ausfüllen

Balkendiagramme ermöglichen einen optischen Vergleich einzelner Werte im Laufe eines bestimmten Zeitraums. In der folgenden Prozedur wird das Seitenlayout 1 Diagramm verwendet, um ein Balkendiagramm zu erstellen.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Seite, um das Dialogfeld Neue Seite anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register Standard-Seitenlayouts.



3. Wählen Sie das Seitenlayout 1 Diagramm aus, und klicken Sie auf OK.
4. Klicken Sie auf den „Hier klicken...“-Block, um das Dialogfeld Diagramm erstellen zu öffnen.



Hier klicken, um ein Diagramm zu erstellen...

Danach wählen Sie einen Diagrammtyp aus.

5. Wählen Sie den Diagrammtyp Balken aus, und klicken Sie auf OK.  
Daraufhin wird das Dialogfeld Daten ändern angezeigt.
6. Geben Sie die Daten für das Balkendiagramm ein, und klicken Sie auf OK.

Während Sie die Daten hinzufügen, wird das gerade erstellte Diagramm als Miniatur am oberen Rand des Dialogfeldes dargestellt. Wenn Sie auf OK klicken, wird das Diagramm zu der Präsentationsseite hinzugefügt.



Geben Sie die Diagrammdaten ein, und klicken Sie auf OK...



um das Diagramm auf die Seite zu setzen.

### Ein Grafik-Seitenlayout ausfüllen

Freelance Graphics verfügt über eine Reihe von Grafiken mit verschiedenen Designs und Strukturen. Sie können eine vorgefertigte Grafik unverändert übernehmen oder die Grafikkomponenten entsprechend Ihren Anforderungen ändern und neu anordnen.

In der folgenden Prozedur wird das Seitenlayout Grafik benutzt.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Neue Seite, um das Dialogfeld Neue Seite anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf das Register Standard-Seitenlayouts.
3. Wählen Sie das Seitenlayout Grafik aus, und klicken Sie auf OK.



4. Klicken Sie auf den „Hier klicken...“-Block, um das Dialogfeld Grafik hinzufügen zu öffnen.

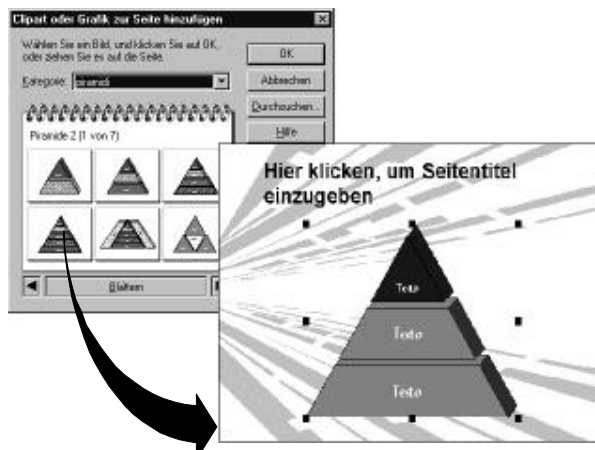


5. Wählen Sie „Vorgefertigte Grafik verwenden“ aus, und klicken Sie auf OK.

Daraufhin wird das Dialogfeld Clipart oder Grafik zur Seite hinzufügen angezeigt.

6. Wählen Sie die gewünschte Grafik aus.

Doppelklicken Sie auf die gewünschte Grafik, oder ziehen Sie sie auf die Seite.



7. Klicken Sie auf den Aufforderungstext „Text eingeben“ in der Grafik, um die Beschriftung für jedes Element einzugeben.

8. Gegebenenfalls klicken Sie auf den Block für den Seitentitel und geben einen Titel ein.



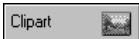
#### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:
  - Balkendiagramme**
  - Hier klicken...-Blöcke**
  - Grafiken**
  - Seitenlayouts**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

#### Objekte ohne einen „Hier klicken...“-Block hinzufügen

Sie können beliebige Objekte zu einer Seite hinzufügen, selbst ohne einen vorbestimmten „Hier klicken...“-Block. Als nächstes wird mit einem Beispiel dargestellt, wie Sie Clipart zu einer Seite hinzufügen, die über keinen „Hier klicken...“-Block für Clipart verfügt.



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche Clipart.
2. Wählen Sie ein Bild aus dem Dialogfeld aus.

3. Doppelklicken Sie auf das Bild, um es auf die Seite zu setzen, oder ziehen Sie es an die gewünschte Stelle, wobei Sie die Größe gegebenenfalls anpassen.



**Tip** Sie können auch das Menü Erstellen verwenden, um Seiten, Notizen, Zeichnungen, Clipart und andere Objekte zu einer Präsentationsseite hinzuzufügen.

#### **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Hier klicken...-Blöcke**  
**Erstellen**  
**Zeichnungen**  
**Objekte**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

### **Eine neue Perspektive aus einer anderen Ansicht**

In der Ansicht Aktuelle Seite erhalten Sie eine genaue Arbeitsansicht jeder Seite in der Präsentation. In der Ansicht Übersicht und der Ansicht Gliederung erhalten Sie einen globaleren Überblick über eine Präsentation, der den Aufbau der Präsentation vereinfacht. Mit den Registern am oberen Rand des Präsentationsfensters gehen Sie von Ansicht zu Ansicht.

- Die Ansicht Übersicht enthält eine Gesamtansicht der Präsentation. Jede Seite wird als Miniatur angezeigt. Sie können Seiten in dieser Ansicht neu anordnen, kopieren, löschen und hinzufügen.

- In der Ansicht Gliederung wird die Präsentation als Gliederung angezeigt, wobei Miniaturen jeder Seite am linken Rand stehen. In dieser Ansicht können Sie Text hinzufügen, bearbeiten, verschieben und formatieren, können Seiten hinzufügen, verschieben und löschen. Außerdem können Sie die Gliederung ein- und ausblenden.
- In der Ansicht Aktuelle Seite arbeiten Sie mit Text und Grafiken auf den Seiten einer Präsentation.



### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:

**Tips**

**Ansichten**

3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

### Tips zum Erstellen einer Präsentation

Die Online-Hilfe für Freelance Graphics ist eine wertvolle Quelle für Informationen sowie Richtlinien und Tips beim Erstellen optimaler Präsentationen. Das Hilfesystem enthält die Themen, die Sie erwarten, wie z. B. Prozeduren zur Ausführung grundlegender Schritte sowie komplexe und fortgeschrittene Aufgaben. Außerdem enthält die Freelance Graphics-Hilfe Design-Tips, wie z. B. Empfehlungen zur Benutzung von Farbe und Text, Empfehlungen zur Illustrierung einer Präsentation,

Ratschläge zur Körpersprache bei einer Präsentation sowie Techniken für die Beantwortung von Fragen aus dem Zuhörerkreis.

Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit, um sich mit dem Umfang der Informationen im Hilfesystem vertraut zu machen. Der Aufwand lohnt sich. Die Hilfe ist ein immer bereiter Ratgeber beim Erstellen von Präsentationen.

Wenn Sie eine Präsentation erstellen, denken Sie daran, den Wegweiser, Ratschläge und die Vorführungen im Hilfesystem zu verwenden. Mit diesen drei Funktionen erhalten Sie unmittelbare Informationen zu der gerade ausgeführten Aufgabe.

### **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie folgenden Begriff ein:

#### **Tips**

3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

Außerdem enthält Kapitel 1, „Die richtige Hilfe zum richtigen Zeitpunkt“, Informationen zur Benutzung des Hilfesystems.

---

## **Eigene SmartMaster-Konzeptthemen entwerfen**

Sie können ein bestehendes SmartMaster-Konzeptthema anpassen oder eigene Konzeptthemen als häufig benutztes Standardformat für Ihre Arbeitsgruppe erstellen. Wenn Ihre Präsentationen eine ähnliche Agenda oder ähnliche Quartalszahlen umfassen, die in Diagrammen dargestellt werden, können Sie diese in einem Konzeptthema aufnehmen, damit Sie die Seiten nicht für jede Präsentation neu erstellen müssen. Möglicherweise möchten Sie auch eine bestehende Präsentation zu einem Konzeptthema machen, das als Basis für ähnliche Präsentationen verwendet wird.

Mit einem eigenen Konzeptthema gewährleisten Sie, daß jede Präsentation, die dieses Konzeptthema benutzt, dasselbe Grundformat, denselben wesentlichen Inhalt und ein konsistentes Aussehen hat.

Beachten Sie jedoch, daß Sie gute Kenntnisse von Freelance Graphics benötigen und genau wissen müssen, wie SmartMaster-Konzeptthemen, SmartMaster-Looks und „Hier klicken...“-Blöcke funktionieren, um ein eigenes SmartMaster-Konzeptthema zu entwerfen.

## **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Hier klicken...-Blöcke, erstellen**  
**Konzeptthemen, entwerfen, Überblick**  
**Seitenlayouts, erstellen**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## Kapitel 5

# Präsentationen austauschen, bearbeiten und vorführen

Nachdem eine Präsentation erstellt wurde, wird sie im allgemeinen von anderen Personen geprüft. Nachdem Sie die Kommentare der Prüfer erhalten und eingearbeitet haben, sollten Sie die Präsentation vor der endgültigen Vorführung zur Probe ausführen.

Wenn Sie die Präsentation als Bildschirm-Show vorführen, können Sie optische und akustische Effekte für einzelne Seiten und Objekte auf einer Seite hinzufügen. Sie können auch Notizen hinzufügen, die Sie daran erinnern, was Sie zu einer Präsentationsseite sagen möchten.

Die folgenden Abschnitte enthalten eine Einführung in die Bearbeitungs- und Probephase einer Präsentation, in die Vorführung einer Präsentation als Bildschirm-Show und das Ausdrucken einer Präsentation.

---

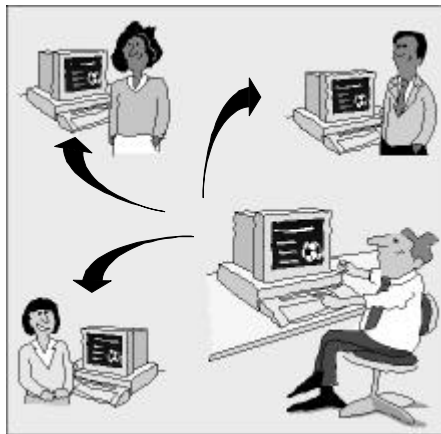
### Zusammenarbeit und Bearbeitung im Team

Das Team Computing verbessert die Entscheidungsfindung, da die Mitglieder eines Teams einfacher kommunizieren und gemeinsam an einer Präsentation arbeiten können. Dank der Team Computing-Funktionen von TeamBearbeitung und TeamMail kann eine Präsentation jederzeit zur Bearbeitung versendet und Kommentare und Empfehlungen von den Mitgliedern des Arbeitsteams gesammelt werden. Unabhängig davon, wie weit die Teammitglieder räumlich voneinander entfernt sind oder wie unterschiedlich ihre zeitliche Beanspruchung ist, Team Computing bringt ein Team elektronisch zusammen.

#### **TeamBearbeitung sammelt die Vorstellungen der Teammitglieder**

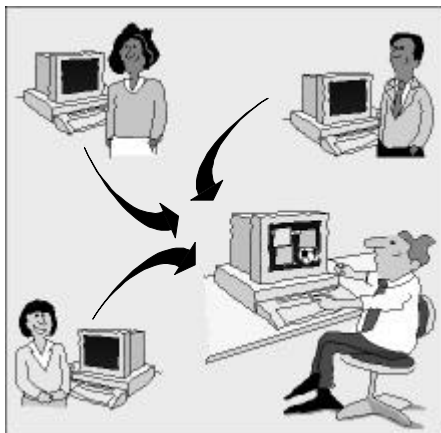
Mit TeamBearbeitung können Sie jederzeit Kommentare von Ihren Teammitgliedern verteilen und sammeln. TeamBearbeitung umfaßt drei Schritte: Weiterleitung der Präsentation an Teammitglieder, Einholen der Kommentare der Teammitglieder und Konsolidieren bzw. Zurücksenden der Kommentare an den Autor.

Im ersten Schritt entscheiden Sie, wie Sie die Präsentation verteilen möchten: über E-Mail, eine Lotus Notes-Datenbank, ein Netzwerk oder Disketten. Sie können die Teammitglieder auch mit E-Mail benachrichtigen, daß eine TeamBearbeitung bevorsteht.



Beim zweiten Schritt fügen die Teamarbeiter ihre Kommentare mit Hilfe der TeamBearbeitung-Werkzeuge zu der Präsentation hinzu. Bearbeiter können gelbe Haftnotizen mit Kommentaren hinzufügen und Linien, Kreise, Pfeile und Freihandzeichnungen erstellen, um bestimmte Kommentare und Abschnitte der Präsentation hervorzuheben.

Im dritten Schritt konsolidiert TeamBearbeitung die Kommentare aller Bearbeiter in einer Präsentation und sendet diese Präsentation elektronisch an Sie zurück. Sie können die Kommentare von allen Bearbeitern gleichzeitig oder einzeln betrachten. Sie allein entscheiden, welche Kommentare in die Präsentation eingearbeitet werden.



## 5-2 Arbeiten mit Freelance Graphics



## **TeamMail leitet eine Präsentation an Teammitglieder weiter**

TeamMail ist eine weitere Möglichkeit zur Verteilung einer Präsentation an Teammitglieder. Mit TeamMail versenden Sie eine Präsentation über einen Verteiler. Freelance Graphics kann die Präsentation über E-Mail an alle Empfänger gleichzeitig oder die einzelnen Empfänger nacheinander anhand einer Weiterleitungsliste versenden. Jeder Empfänger bearbeitet die Präsentation in Freelance Graphics und sendet dann ein E-Mail mit Kommentaren oder Empfehlungen an Sie.

## **Präsentationen zur Bearbeitung in das Web stellen**

Für World Wide Web-Surfer können Sie eine Freelance Graphics-Präsentation so speichern, daß sie in das Web gestellt werden kann. Diese Lösung eignet sich am besten, wenn Freelance Graphics oder der Mobile Screen Show Player im Computer des Bearbeiters (z. B. ein Macintosh®- oder UNIX®-System) nicht ausgeführt werden kann. Bevor Sie eine Präsentation weiterleiten, müssen Sie jedoch eine Verknüpfung von Ihrer Home Page zu der Web-Präsentation herstellen. (Wenn Sie keine Home Page haben, müssen Sie eine erstellen und dann die Dateiverweise hinzufügen.)

## **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:
  - TeamMail**
  - TeamBearbeitung**
  - World Wide Web**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## **Übung macht den Meister: Eine Präsentation zur Probe ausführen**

Wenn Sie eine Präsentation zur Probe ausführen, ist der Erfolg schon garantiert. Während Sie die Präsentation zur Probe ausführen, können Sie die Vorführung verbessern, Notizen erstellen oder ändern und die Vorführungszeit aufzeichnen. In diesem Fall wissen Sie, wieviel Zeit Sie für jede Seite und für die ganze Präsentation brauchen.

Wenn Sie während der Probe unterbrochen werden, können Sie die Zeituhr anhalten und neu starten, wenn Sie die Probe wieder aufnehmen.

## **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Proben, Präsentationen**  
**Tips**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## **Notizen**

Eine Notiz ist mit einer Präsentationsseite verknüpft. Notizen dienen als Erinnerung bei der Vorführung einer Präsentation, als Ablageort für unterstützende Fakten oder Datenquellen oder als Nachricht an Kollegen, die möglicherweise Ihre Präsentation vorführen. Notizen können auch für Handouts benutzt werden. Geben Sie erklärende oder Hintergrundinformationen in Notizen ein, und drucken Sie die Präsentation dann mit den Notizen neben oder unter den Grafiken.

Der Text einer Notiz ist nur sichtbar, wenn Sie das Fenster Notizen öffnen oder wenn Sie Notizen mit einer Präsentation ausdrucken.

Sie können jederzeit während der Arbeit an einer Präsentation Notizen erstellen. Notizen können in der Ansicht Aktuelle Seite, Gliederung und Übersicht und beim Proben erstellt werden.

## **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie folgenden Begriff ein:  
**Notizen**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## **Bildschirm-Shows**

Wenn Sie eine Präsentation als Bildschirm-Show vorführen, kann sie eher mit einem Film als einem Buch verglichen werden: Farbige Bilder fließen von einer Seite zur nächsten. Um einen Animationseffekt zu erhalten, verwenden Sie optische Effekte für Seiten, Objekte und Text.

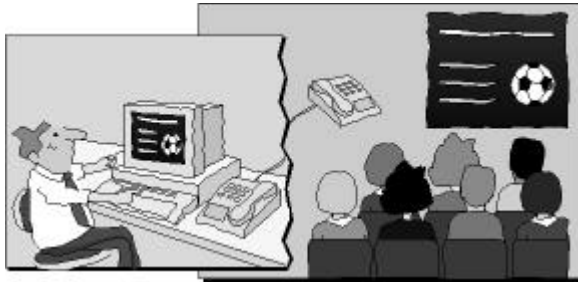
Während einer Bildschirm-Show können Sie kurze bewegte Sequenzen, Movies genannt, und Ton abspielen, wie bei einem Film. Movies können

mit anderen Ereignissen auf einer Seite verknüpft werden. Töne können an Objekte, Seitenübergänge und Listenpunkte angehängt werden. Sie können Töne sogar aktivieren, indem Sie auf ein Objekt klicken.

Für entfernte Bildschirm-Shows können Sie TeamShow oder den Mobile Screen Show Player verwenden.

### **Bildschirm-Shows mit TeamShow von einem beliebigen Ort aus ausführen**

Mit TeamShow können Sie eine Bildschirm-Show auf Ihrem Computer ausführen, während die Zuschauer die Bildschirm-Show auf einem anderen Computer an einem entfernten Ort sehen. Sie können über Telefon oder Videokonferenz sprechen, während Sie die Präsentation vorführen. Notizen werden nur auf Ihrem Computer angezeigt.



### **Mit Mobile Screen Show Player wird eine Bildschirm-Show portabel**

Mit dem Mobile Screen Show Player können Sie eine Freelance Graphics-Präsentation auf jedem Windows 95-gestützten Computer ausführen oder eine Kopie der Präsentation an einen anderen Benutzer weitergeben, selbst wenn dieser keine Kopie von Freelance Graphics hat. Sie können den Mobile Screen Show Player auch über TeamMail oder das Internet® an Benutzer verteilen, die nicht mit Freelance Graphics arbeiten, Ihre Präsentation jedoch sehen müssen.

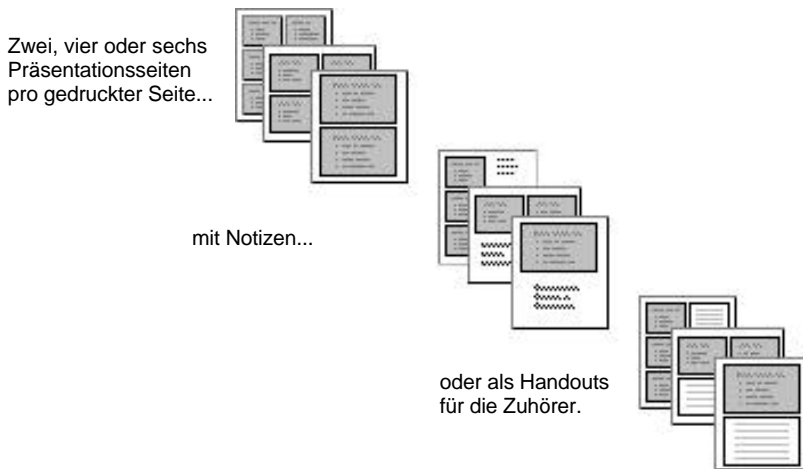
### **Für weitere Informationen**

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Bildschirm-Shows**  
**TeamShow**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

## Präsentationen ausdrucken

Je nachdem, wie Sie eine gedruckte Präsentation verwenden möchten, gibt es verschiedene Möglichkeiten für das Ausdrucken der Präsentation. Sie können eine Gliederung, eine Präsentationsseite pro gedruckter Seite oder zwei bzw. mehr Präsentationsseiten auf jeder gedruckten Seite ausdrucken.



Sie können die Präsentation zuerst in einer Druckvorschau anzeigen, damit sie wie gewünscht ausgedruckt wird.

### Für weitere Informationen

1. Wählen Sie ? – Hilfethemen, und klicken Sie auf das Register Index.
2. Geben Sie einen der folgenden Begriffe ein:  
**Druckvorschau**  
**Drucken**
3. Klicken Sie auf den gewünschten Indexeintrag und danach auf Anzeigen.

---

# Index

## A

Animation, 3-8  
Ansicht-Register, 2-1, 2-6  
Ansicht Aktuelle Seite, 2-1, 2-6, 3-6, 4-17  
Ansicht Gliederung, 2-2, 2-6, 3-6, 4-17  
Ansicht Übersicht, 2-6, 3-6, 4-16  
Ansichten, 2-1, 2-2, 2-6, 3-6, 4-16  
Aufgabenorientierte Menüs, 2-7, 2-9

## B

Balkendiagramme, 4-12  
Benannte Stile, 3-9  
Bildschirm, Freelance Graphics, 2-1, 2-2, 2-6, 4-16  
Bildschirm-Show proben, 3-8  
Bildschirm-Shows, 3-3, 3-7, 5-3, 5-4, 5-5  
Bildschirm-Shows, Mobile Player für, 3-8, 5-3, 5-5  
Bindeglieder, 3-9  
Blöcke, Hier klicken..., 3-2, 3-3, 3-6, 4-3, 4-5, 4-15

## C

Clipart, 2-24, 4-4, 4-15

## D

Deinstallation von Freelance Graphics, vii  
Diagramme, 3-8, 4-9, 4-12  
Drag & Drop, Objekte, 2-21  
Drag & Drop, Seiten, 2-20  
Drucken, Notizen, 5-4  
Drucken, Präsentationen, 3-3, 3-9, 5-6

## E

E-Mail, 3-7  
Erinnerung, Präsentationen, 5-4

## F

Farbe, zwischen Schwarz-Weiß und Farbe wechseln, 2-13  
Feldaustausch, mit Lotus Notes, 3-10  
Fenster, Freelance Graphics, 2-1, 2-2, 2-6, 4-16  
Flußdiagramme, 3-8, 3-9  
Formatieren, mit der InfoBox, 2-14  
Formen mit Text, 3-9  
Freelance Graphics, v, 3-1, 3-4

## G

Globale Änderungen, 3-9  
Grafiken, 3-8, 4-4, 4-9, 4-13

## H

Handouts, Notizen für, 5-4  
Hier klicken...-Blöcke, 3-2, 3-3, 3-6, 4-3, 4-5, 4-15  
Hilfe, Installation, v  
Hilfe, Online-, 1-2, 1-6, , 3-5, 4-18

## I

Icons, 1-2, 1-10, 2-1, 2-2, 2-10  
Index, Hilfe-, 1-8  
InfoBox, 2-1, 2-14, 2-18, 3-9  
InfoBox-Hilfe, 1-8  
InfoBox ausblenden, 2-18  
InfoBox einblenden, 2-19  
InfoBox maximieren, 2-19  
InfoBox minimieren, 2-18  
InfoBox schließen, 2-19  
Installation von Freelance Graphics, v  
Internet, Präsentationen im, 3-8, 5-3

## K

Konzeptseiten, 2-4, 3-2, 3-5, 4-2, 4-5, 4-11  
Konzeptthemen, 2-3, 2-4, 3-1, 3-5, 4-1, 4-18  
Kopieren von Seiten aus anderen Dateien, 2-23, 3-8

## L

Layoutseiten, 4-11  
Listenpunkte, 2-22, 3-7  
Looks, 2-3, 2-5, 3-1, 3-5, 4-2  
LotusScript, 3-9

## M

Menü Erstellen, 2-8  
Menüs, 2-2, 2-7  
Mobile Screen Show Player, 3-8, 5-3, 5-5  
Multimedia-Effekte, 3-8

## N

Neu anordnen, Seiten, 2-20  
Neue Funktionen, 3-4  
Notes/FX, 3-10  
Notizen, 5-3, 5-4

## O

Oberfläche, Freelance Graphics, 2-1, 2-2, 2-6, 4-16  
Objekte, zu einer Seite hinzufügen, 4-15  
Online-Hilfe, 1-2, 1-6, , 3-5, 4-18  
Ordnerstruktur von Freelance Graphics, viii  
Organigramme, 4-9

## P

Pfade, Freelance Graphics, viii  
Player, Mobile Screen Show, 3-8, 5-3, 5-5  
Präsentation zur Probe ausführen, 5-3  
Präsentationen, 3-1, 3-5, 3-7, 4-1, 4-5, 4-18, 5-1  
Präsentationen bearbeiten, 5-1  
Präsentationen drucken, 5-6  
Präsentationen verteilen, 5-3  
Präsentationen weiterleiten, 3-7  
Präsentationsseiten, 3-2

## **R**

Register, Ansicht-, 2-1, 2-6

## **S**

Schablonen, 2-3, 3-1

Schaltfläche Clipart, 2-1, 2-7

Schaltfläche Neue Seite, 2-1, 2-7

Schaltfläche Ratschlag, 2-1, 2-7, 3-4

Schaltfläche Zeichnung & Text, 2-1,  
2-7, 3-9

Schnellmenüs, 2-9

Schwarz-Weiß, zwischen Farbe und  
Schwarz-Weiß wechseln, 2-13

Scripts erstellen, 3-9

Seiten, aus anderen Dateien kopieren,  
2-23, 3-8

Seiten, Konzept-, 2-4, 3-2, 3-5, 4-2, 4-5,  
4-11

Seiten, neu anordnen, 2-20

Seiten, verschieben, 2-20

Seiten, wechseln, 2-13

Seitenlayout, 4-11

SmartIcons, 1-2, 1-10, 2-1, 2-2, 2-10

SmartMaster-Konzeptthemen, 2-3,  
3-1, 3-5, 4-1, 4-18

SmartMaster-Looks, 2-3, 2-5, 3-1, 3-5,  
4-2

Spezialeffekte, 3-8

Starten, , 3-1, 4-1

Statusleiste, 2-1, 2-12

Stichwortlisten, 4-5

Symbole, 2-24, 4-4, 4-15

## **T**

Team Computing, 3-7, 5-1

TeamBearbeitung, 3-7, 5-1

TeamMail, 3-7, 5-3

TeamShow, 3-7, 5-5

Text in Formen, 3-9

Textfunktionen, neue, 3-6, 3-9

Tips, für Präsentationen, 4-18

Tour von Freelance Graphics,

## **V**

Vorfürhungen, Online-, 1-2,

## **W**

Wegweiser, 1-2, , 2-1

World Wide Web, Präsentationen im,  
3-8, 5-3