

Bildbearbeitung in Power-Point

Speichere Dein Wunschfoto und das WortBild am besten in einer gemeinsamen Datei, damit Du sie immer leicht wiederfindest

Erstelle eine leere PPP

Wähle oben im Menü: Einfügen/Bilder/ und klicke Dein Wunsch-Bild an

Jetzt ist es auf der Folie

Ziehe es möglichst groß

Wähle erneut: Einfügen/Bilder/ und klicke auf das WortBild

Jetzt ist es auf Deinem Foto und Du kannst es hin und her schieben, wie es Dir eben gefällt.

Genauso verfährt Du, wenn Du zusätzlich Dein Verbands- und/oder Vereinslogo einfügen möchtest

Ein Bild oder Logo freistellen

Klicke das Bild/Logo an und wähle im Menü „Format“.

Es öffnet sich ein weiteres Fenster

Wähle oben links: „Freistellen“

Auf Deinem Logo/Bild liegt jetzt ein „Gitter“. Ziehe es mit der Maus so auseinander, dass die Konturen, die Du behalten möchtest eingeschlossen sind.

Wähle dann: „zu behaltende Bereiche markieren“ oder „zu entfernende Bereiche markieren“ – je nachdem was Dir bei diesem Bild einfacher erscheint

Ziehe jetzt den Maus-Cursor wieder auf Dein Bild. Bei „Kontakt“ mit dem Bild verwandelt er sich in einen Stift

Tippe via Mausclick auf alle Bereiche, die entfernt werden sollen und klicke dann auf „Änderungen beibehalten“.

Was zu viel entfernt wurde, kannst Du jederzeit rückgängig machen, in dem Du die Prozedur mit „zu behaltende Bereiche markieren“ wiederholst

Bei Kleinigkeiten entfernst Du die betreffende Markierung indem Du nochmals darauf klickst.

Bilder in Powerpoint transparent machen - so geht's

aus: https://praxistipps.chip.de/powerpoint-bilder-transparent-machen_17232

Möchten Sie in Powerpoint bereits eingefügte Bilder transparent machen, müssen Sie diese zunächst wieder entfernen. Führen Sie anschließend folgende Schritte durch:

1. Fügen Sie auf der Folie zunächst die Form ein, die das Bild später haben soll: Dazu klicken Sie auf den Reiter "**Einfügen**" und anschließend auf "**Formen**". Bei einem rechteckigen Bild wählen Sie entsprechend "**Rechteck**" oder eine andere beliebige Form.
2. Ziehen Sie jetzt noch die ausgewählte Form auf die gewünschte Größe.
3. Klicken Sie danach mit der rechten Maustaste auf die Form und wählen Sie im Kontextmenü "**Form formatieren...**" aus.
4. Unter dem Punkt "**Füllung**", klicken Sie zunächst auf "**Bild- oder Textfüllung**", danach auf "**Datei...**". Hier müssen Sie nun das gewünschte Bild aus Ihren eigenen Dateien auswählen.
5. Mit dem Schieberegler neben "**Transparenz**" stellen Sie dann die Stärke der Transparenz ein und können danach auf "**Schließen**" klicken.