

HOW TO – Word- und PowerPoint-Export

Stehen Sie vor einer Präsentation und möchten Ihre umfangreichen Analysen in einer PowerPoint-Präsentation vorführen? Oder möchten Sie Ihre EasyMap-Karten in ein Word-Dokument einfügen?

Für diese Aufgabestellungen bietet Ihnen EasyMap 9.2 optimale Unterstützung und ermöglicht Ihnen einen direkten Export von Kartenblättern, Kartenmappen sowie von Reports in PowerPoint-Präsentationen und Word-Dokumente.

Mit wenigen Klicks können Sie die Ausschnittskarten eines Reports oder ganze Kartenmappen in diese Microsoft-Formate überführen.

Beim Export in eine PowerPoint-Präsentation bietet EasyMap sogar die Option, PowerPoint-Vorlagen zu nutzen. Die Karten werden somit direkt in die vordefinierte Gestaltung Ihrer PowerPoint-Folien eingegliedert.

Dieses HOW TO erläutert die einzelnen Schritte eines Office-Exportes eines vorhandenen Kartenblattes, einer Kartenmappe bzw. eines Reports in eine PowerPoint-Präsentation sowie in ein Word-Dokument.

1. Export in Office-Formate	2
2. Export aufrufen	3
3. Weitere Optionen beim Word-Export	4
4. Weitere Optionen beim PowerPoint-Export	4
5. Export abschließen	7

1. Export in Office-Formate

Sofern Sie bisher keine eigene Karte erstellt haben, können Sie die mit EasyMap ausgelieferte Beispielkartenmappe verwenden, um die einzelnen Schritte der beiden Exportoptionen nach zu verfolgen. Zum Öffnen der Beispielkartenmappe klicken Sie im ?-Menü von EasyMap zunächst auf Beispiele und dann im Untermenü auf die entsprechende Kartenmappe.

Falls Sie zunächst eine Einführung zur Erstellung einer EasyMap-Karte haben möchten, empfehlen wir zunächst den mit der Software ausgelieferten Schnelleinstieg heranzuziehen. Diesen können Sie in EasyMap über ? → Schnelleinstieg aufrufen. Dieser Schnelleinstieg bietet Ihnen eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Schritte bei der Erstellung einer EasyMap-Karte (siehe Übung 1).

Ein Report kann ebenfalls als Basis für einen Export von Office-Formaten herangezogen werden. Wie ein Report erstellt wird, erfahren Sie im EasyMap Handbuch oder im HOW TO – Erstellen eines [EasyMap-Reports](#).

Export Office-
Formate

Der Export in die Office-Formate verläuft in den folgenden Schritten: Im ersten Schritt rufen Sie die Funktion des Office-Format-Dialoges auf, in einem weiteren Schritt nehmen Sie in diesem Dialogfenster alle notwendigen Einstellungen vor und klicken auf Weiter. Im dritten und letzten Schritt geben Sie den Speicherort und -namen der Datei ein und bestätigen die Eingaben anschließend mit einem Klick auf Fertigstellen.

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte und Einstellungen im Detail erläutert.



2. Export aufrufen

Um den Export eines erstellten Blattes, einer Kartenmappe oder eines Reports zu veranlassen, klicken Sie bitte auf Datei → Export → Office-Formate...

Das folgende Dialogfenster öffnet sich daraufhin:

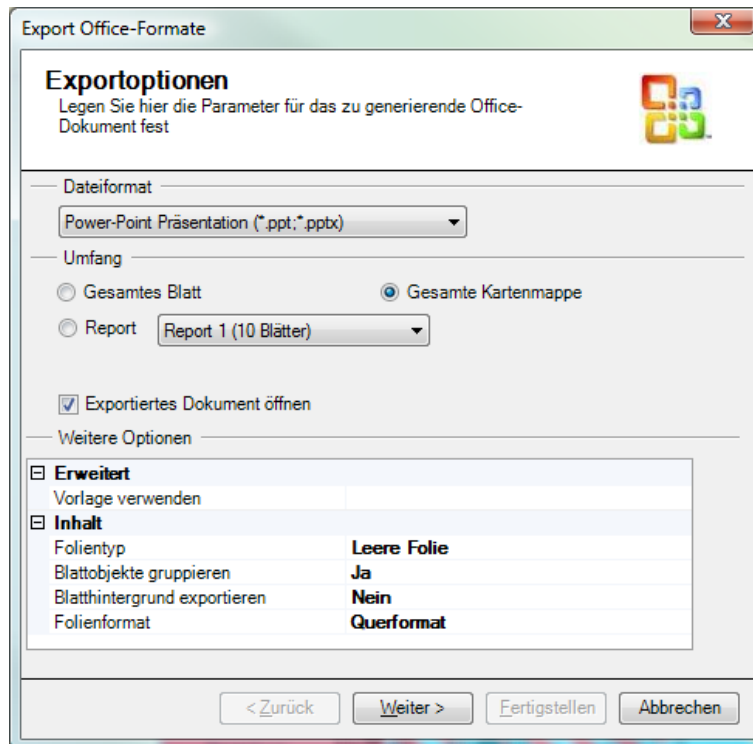


Abbildung: Dialogfenster Exportoptionen

Die Exportoptionen, die EasyMap in diesem Dialogfenster anbietet, umfassen folgende Punkte:

- Dateiformat: Word Dokument (*.doc) oder Power-Point Präsentation (*.ppt)
- Umfang: Gesamtes Blatt, Gesamte Kartenmappe oder Report
- Weitere Optionen

Entscheiden Sie zunächst, in welches Office-Format Sie exportieren möchten. Öffnen Sie das Pull-down-Menü zum Dateiformat, um das gewünschte Format auszuwählen.

Standardmäßig ist unter Umfang die Gesamte Kartenmappe ausgewählt - aktivieren Sie Gesamtes Blatt oder Report als alternative Exportbasis. Pro Kartenblatt wird je eine Seite in ein Word-Dokument oder in eine PowerPoint-Folie exportiert. Beim Report wird jedes ausgewählte Gebiet auf eine Seite exportiert.

Falls mehrere Reports in der EMPX-Datei verfügbar sind, können Sie jeden einzelnen Report als Exportbasis heranziehen. Aktivieren Sie die Option Report und wählen Sie den entsprechenden Report im Pull-down-Menü aus.


Neben der Option, das exportierte Dokument durch Setzen des Häkchens direkt öffnen zu lassen, haben Sie weitere Optionen. Diese unterscheiden sich für Word- und PowerPoint-Exporte.

3. Weitere Optionen beim Word-Export

Blattobjekte gruppieren Beim Export in das Dateiformat *.doc wird ein neues Word-Dokument angelegt. Hierbei können Sie auswählen, ob die Blattelemente wie die Karte, Legende, Texte, Beikarte etc. in Ihrem Word-Dokument gruppiert oder ungruppiert eingefügt werden. Falls Sie die Gruppierungsoption wählen, können Sie die einzelnen Elemente im Word-Dokument nicht mehr getrennt voneinander verschieben. Zudem kann die Größe der einzelnen Elemente nicht unabhängig voneinander verändert werden.

4. Weitere Optionen beim PowerPoint-Export

Es werden Ihnen zusätzliche Optionen beim Export in das Dateiformat *.ppt angeboten. Bei dieser Exportvariante wird ebenfalls eine neue Datei angelegt.

Vorlage verwenden Zum einen können Sie unterhalb der Kategorie Erweitert entscheiden, ob Sie eine vorhandene Vorlage verwenden möchten. Diese Option ist nicht standardmäßig aktiviert. Indem Sie die Zeile Vorlage verwenden markieren, erscheint am rechten Ende der Zeile die -Schaltfläche. Klicken Sie auf diese Schaltfläche und der Öffnen-Dialog erscheint. Nun können Sie die gewünschte Vorlage auswählen.

Ein Ergebnisbeispiel einer Folie unter Verwendung einer Vorlage ist in der unteren Abbildung auf der nächsten Seite dargestellt.

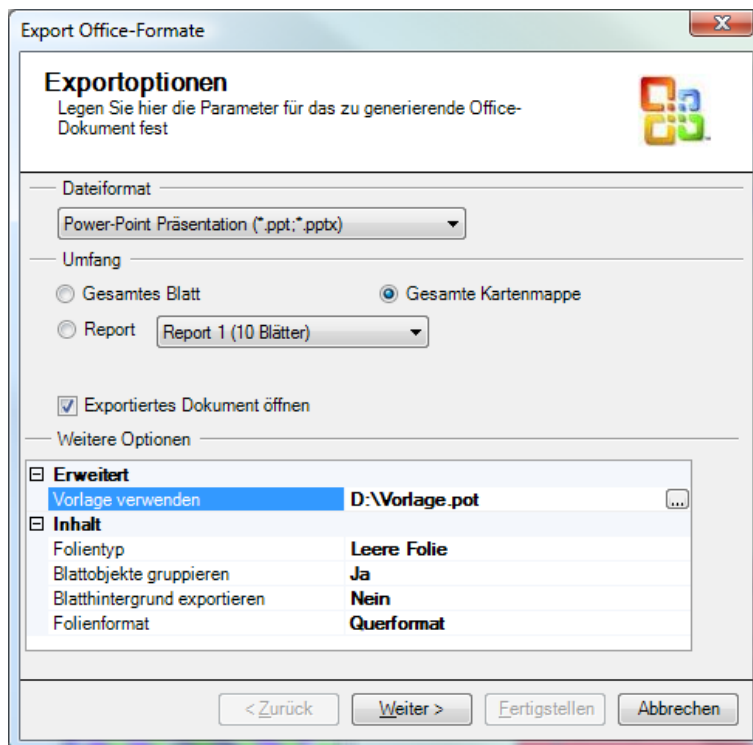


Abbildung: Dialogfenster Exportoptionen

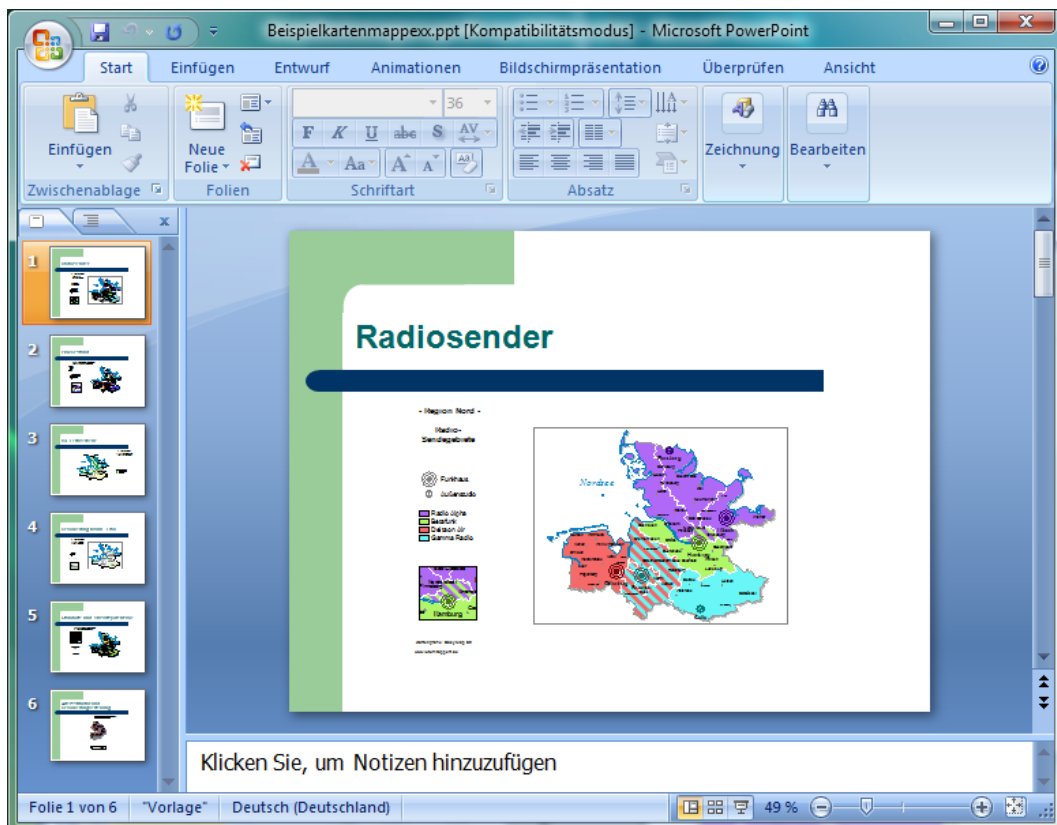


Abbildung: Karten eingefügt in eine POT-Vorlage

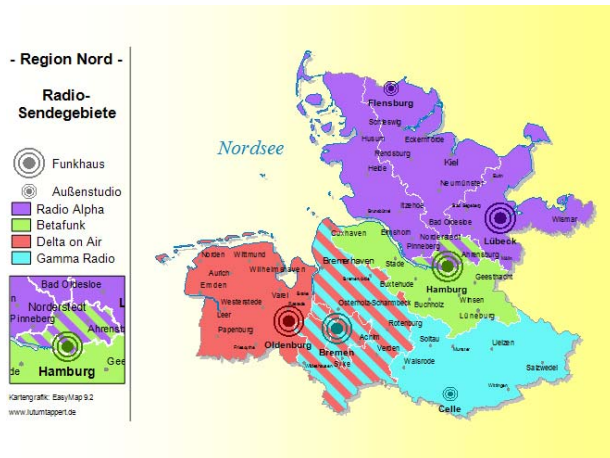
Die Kategorie Inhalt hält die folgenden Einstellungsmöglichkeiten für den Export in das Format *.ppt bereit:

Leere Folie /
Objekte in
Textblock
positionieren

Ihnen stehen zwei Exportmöglichkeiten bzgl. des Folientyps zur Wahl: Leere Folie oder Objekte in Textblock positionieren. Die erste Variante fügt die Blattelemente in eine leere Folie ein, die zweite Variante nutzt die in PowerPoint vorgegebenen Textfelder. Somit wird der Blattname in ein Titel-Textfeld und die Karte in ein weiteres Textfeld eingefügt (vgl. untere Abb.).

Ist die Option Leere Folie ausgewählt, stehen unter Folienformat weitere Optionen zur Wahl; nämlich PowerPoint Voreinstellungen, Querformat und Hochformat. Bei der letzten Variante kreieren Sie bspw. eine Präsentation mit hochformatigen Folien.

Variante: Leere Folie



Variante: Objekte in Textblock

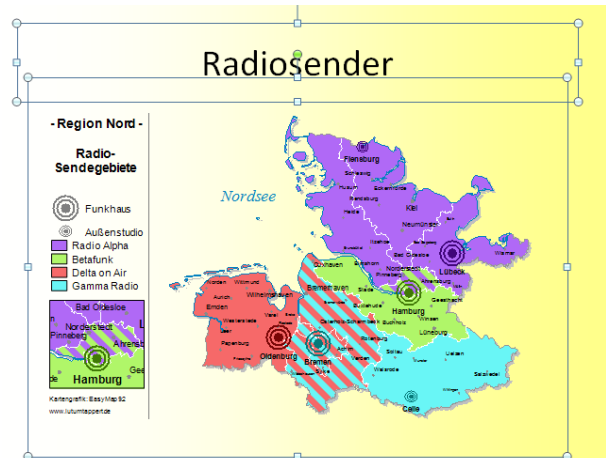


Abbildung: Vergleich Folientyp-Variante 1 und 2

Blattobjekte
gruppieren

Die Option Blattobjekte gruppieren unterscheidet, ob die einzelnen Blattelemente Ihrer EMPX-Datei gruppiert oder nicht gruppiert in das ausgewählte Dateiformat eingefügt werden.

Blatthintergrund
exportieren

Zusätzlich können Sie entscheiden, ob Sie den Blatthintergrund exportieren wollen oder nicht. Der Blatthintergrund ist im oberen Beispiel mit nach PowerPoint

exportiert worden. Dies ist der gelb-weiße Farbverlauf, der in den beiden oberen Abbildung zu sehen ist. Die Hintergrundfarbe eines EasyMap-Kartenblattes können Sie in EasyMap im Eigenschaften-Dialog des Blattes auf dem Reiter Allgemein unter Darstellung → Füllung festlegen.

5. Export abschließen

Nachdem alle Einstellungen vorgenommen wurden, klicken Sie zunächst auf Weiter. In dem folgenden Dialogfenster bestimmen Sie den Dateinamen und das Verzeichnis, in dem entweder das Word-Dokument oder die PowerPoint-Datei gespeichert werden soll.

Nachdem Sie auf Fertigstellen geklickt haben, ist die neue Datei in dem zuvor ausgewählten Verzeichnis angelegt. Gegebenenfalls öffnet sich die Datei automatisch, falls im Dialogfenster Exportoptionen die Option Exportiertes Dokument öffnen aktiviert wurde.