

Einführung in	MS-PowerPoint
Datum	2009-11-12 (20.11.2008; 6.2.2005)
Datei	pp001inf.rtf
Form	Unterrichts-Begleitmaterial
Lehrbuch-Empfehlung	Microsoft PowerPoint 2002 für Windows Grundlagen - 200 Seiten Artikelnummer: 1000387 Matchcode: POW2002 Einzelpreis: 14,50 EUR www.herdt.de
Version	D1.9.3 vorläufige Fassung
Verfasser	Günter H. Singmann
Internet	www.singmann.de
	Stichwortsuche mit STRG F

Begriffe	
Menü ANSICHT	
Menü BEARBEITEN	
Menü BILDSCHIRMPRÄSENTATION	
Menü DATEI	
Menü EINFÜGEN	
Menü EXTRAS	
Menü FENSTER	
Menü FORMAT	
Symbolleiste GLIEDERUNG	
Symbolleiste STANDARD	
Symbolleiste ZEICHNEN	
Tastenkombinationen – Short Cuts	

1 Wichtige PowerPoint-Aufrufe

PowerPoint-Verknüpfung auf dem Desktop erstellen:

- =>Windows Desktop
- =>START =>PROGRAMME
- =>mit rechter Maustaste MICROSOFT POWERPOINT anklicken und auf den Windows Desktop ziehen
=>HIER KOPIEREN erstellt eine Verknüpfung

1.1 Menü DATEI

1.1.1 neue Präsentation erstellen

=>DATEI =>NEU...

- PP97: =>Register PRÄSENTATIONEN =>AUTOINHALT-ASSISTENT.PWZ PowerPoint-Wizzard
- PP2000: =>Register ALLGEMEIN =>LEERE PRÄSENTATION
- PP2000: =>Register ALLGEMEIN =>AUTOINHALT-ASSISTENT
- PP2000: =>Register PRÄSENTATIONEN enthält Inhaltsvorlagen von Beispielpräsentationen

e) PP2002:

a) **=>DATEI =>NEU... =>NEU =>LEERE PRÄSENTATION**

b) **=>DATEI =>NEU... =>NEU =>VON EINER**

ENTWURFSVORLAGE

c) **=>DATEI =>NEU... =>NEU =>VOM AUTOINHALTSASSISTENTEN**

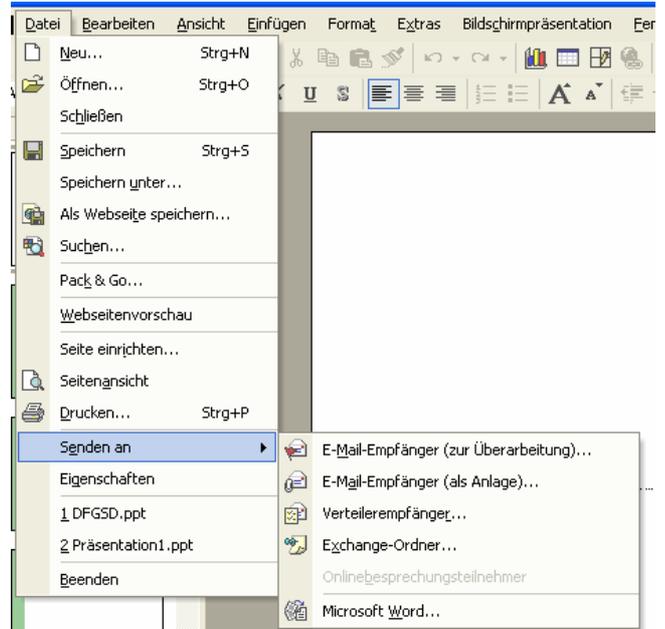
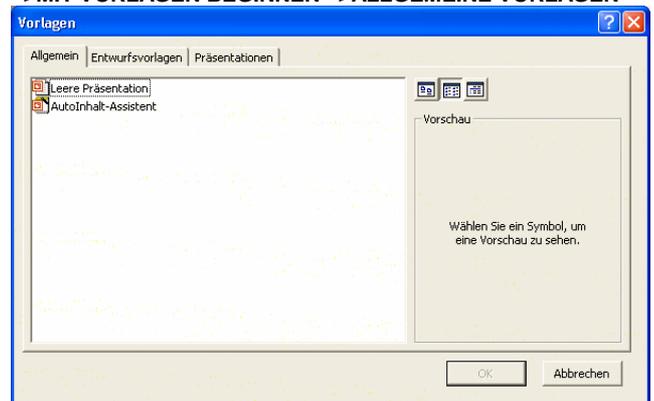


Abb. Menü DATEI

1.1.2 Präsentation erstellen

=>DATEI =>NEU...

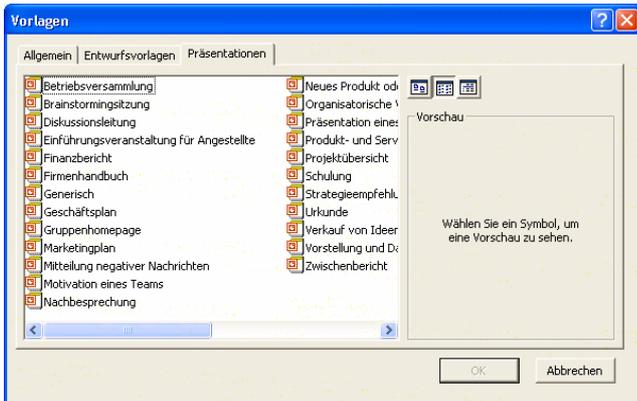
=>MIT VORLAGEN BEGINNEN =>ALLGEMEINE VORLAGEN



a) Vorlagen-Register: Allgemein



b) Vorlagen-Register: Entwurfsvorlagen



c) **Vorlagen-Register: Präsentationen**

1.1.3 **Präsentation (alle 15 Minuten) speichern**

- a) =>DATEI =>SPEICHERN
 b) STRG S

1.1.4 **Präsentation unter einem anderen Namen speichern**

- a) =>DATEI =>SPEICHERN UNTER

1.1.5 **als Präsentationsvorlagen speichern**

=>DATEI =>SPEICHERN UNTER oder AT DU
 =>DATEITYP: ENTWURFSVORLAGE (PRÄSENTATIONSVORLAGE) wählen; wird als *.pot in den Ordner Vorlagen gespeichert
 =>Listenfeld DATEITYP =>ENTWURFSVORLAGE (*.POT)

1.1.6 **Layout-Gliederung als Textdatei speichern**

=>DATEI =>SPEICHERN UNTER oder AT DU
 =>Listenfeld DATEITYP =>GLIEDERUNG/RTF(*.RTF)

1.1.7 **Datei als Webseite speichern**

- a) =>DATEI =>ALS WEBSEITE SPEICHERN... zwecks Anzeige mit einem Browser

1.1.8 **aktuelle Präsentation schließen, PP bleibt geöffnet**

- a) =>DATEI =>SCHLIESSEN
 b) STRG F4

ggf. erfolgt die Nachfrage der Speicherung

1.1.9 **existierende Präsentation öffnen**

=>DATEI =>ÖFFNEN... oder ALT DF
 a) =>Listenfeld SUCHEN IN:
 ggf. =>Schaltfläche VORSCHAU aktivieren

1.1.10 **existierende Gliederung aus Textdatei öffnen**

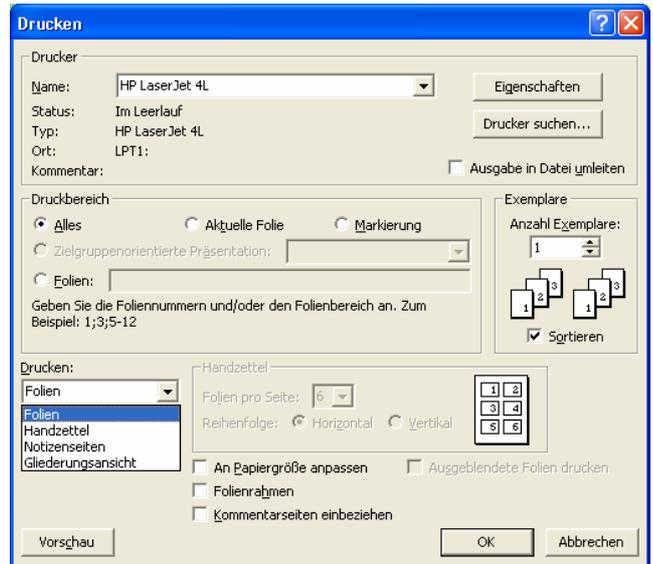
=>DATEI =>ÖFFNEN... oder ALT DF
 a) =>Listenfeld DATEITYP =>ALLE GLIEDERUNGEN

1.1.11 **Präsentation als Webseiten ansehen**

=>DATEI =>WEBSEITENVORSCHAU ALT DW

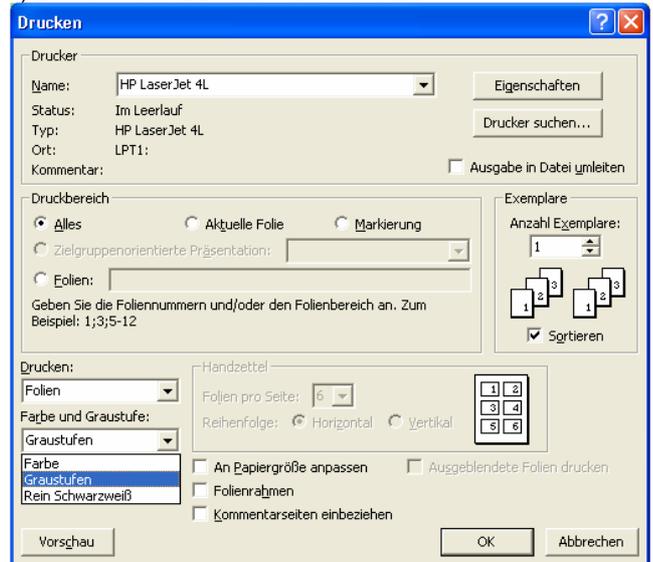
1.1.12 **Präsentation drucken**

=>DATEI =>DRUCKEN... ALT DD oder STRG P



Dialogfenster DRUCKEN mit Listenfeld: DRUCKEN:

- a) =>Listenfeld **NAME:** =>einen installierten Drucker auswählen
 b) Listenfeld: **DRUCKEN:**
 =>FOLIEN
 =>HANDZETTEL (2 FOLIEN JE SEITE)
 =>HANDZETTEL (3 FOLIEN JE SEITE)
 =>HANDZETTEL (6 FOLIEN JE SEITE)
 =>NOTIZENSEITEN enthalten Folie und Notizen, je Folie ein Blatt
 =>GLIEDERUNGSANSICHT
 c) Listenfeld: **FARBE UND GRAUSTUFEN**



Listenfeld: FARBE UND GRAUSTUFEN

1.1.13 **Präsentation exportieren**

=>DATEI =>PACK & GO... oder ALT DK

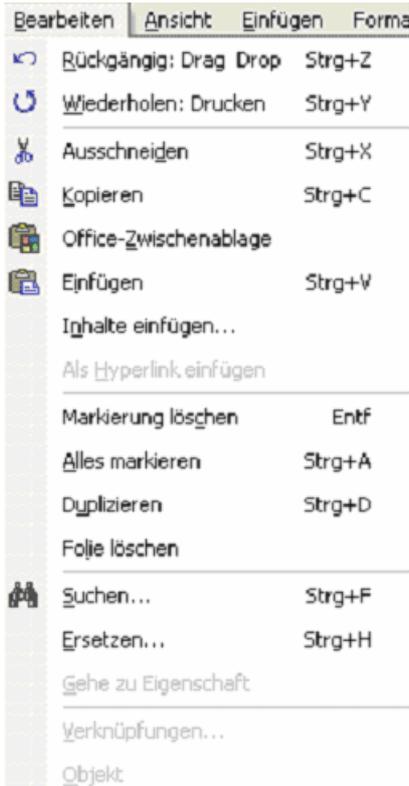
1.1.14 **Folien und Folien-Notizen mit Word erstellen**

=>DATEI =>SENDEN AN =>MICROSOFT WORD...

1.1.15 **Seitenformat; Orientierung und Foliennummerierung einrichten**

=>DATEI =>SEITE EINRICHTEN... oder ALT DI
 a) Beginn der Seitenzählung festlegen:
 =>DATEI =>SEITE EINRICHTEN... =>NUMMERIERUNG BEGINNT BEI: z.B. 11

1.2 Menü BEARBEITEN



Menü BEARBEITEN

1.2.1 Textstellen, Textelemente suchen, Zeichenketten suchen

- a) ggf. =>ANSICHT =>FOLIE wählen
- b) **=>BEARBEITEN =>SUCHEN...** oder STRG F

1.2.2 Textstellen Zeichenketten suchen (Suchwort) und ersetzen (Ersatzwort)

- a) ggf. =>ANSICHT =>FOLIE wählen
- b) **=>BEARBEITEN =>ERSETZEN** oder STRG H oder ALT BE

1.2.3 markierte Folie löschen

- a) zu löschende Folie markieren
- b) **=>BEARBEITEN =>FOLIE LÖSCHEN**

1.2.4 letzte(n) Befehl, Aktion(nen) rückgängig machen

- a) **=>BEARBEITEN =>RÜCKGÄNGIG**
- b) =>STRG Z
- c) =>STANDARD-Symboleiste =>RÜCKGÄNGIG

1.2.5 alles, gesamten Text, Objekte markieren

- a) **=>BEARBEITEN =>ALLES MARKIEREN**
- b) =>STRG A

1.2.6 markierte Objekte löschen

- a) =>Objekte markieren
- b) **=>BEARBEITEN =>MARKIERUNG LÖSCHEN**

1.2.7 markiertes Objekte duplizieren

- a) =>Objekte markieren
- b) **=>BEARBEITEN =>DUPLIZIEREN** oder
- c) =>STRG D

1.2.8 letzten Befehl wiederholen

- a) **=>BEARBEITEN =>WIEDERHOLEN**
- b) =>STRG Y
- c) =>F4

1.2.9 markierten Text in die Zwischenablagen löschen, ausschneiden

- a) **=>BEARBEITEN =>AUSSCHNEIDEN**
- b) =>STRG X

1.2.10 markierten Text in die Zwischenablage kopieren

- a) **=>BEARBEITEN =>KOPIEREN**
- b) =>STRG C

1.2.11 Zwischenablage ansehen

=>BEARBEITEN =>OFFICE-ZWISCHENABLAGE

1.2.12 Text (aus Zwischenablage) einfügen

- a) **=>BEARBEITEN =>EINFÜGEN**
- b) =>STRG V

1.2.13 verknüpftes Objekt zur Anwendungen aktualisieren

- a) =>BEARBEITEN =>VERKNÜPFUNGEN
- b) =>Objekt markieren =>Kontextmenü =>VERKNÜPFUNG AKTUALISIEREN

1.2.14 markierte Zellen, Zeilen oder Spalten löschen (Diagrammdarstellung)

- a) **=>BEARBEITEN =>ZELLEN LÖSCHEN** oder ALT BZ

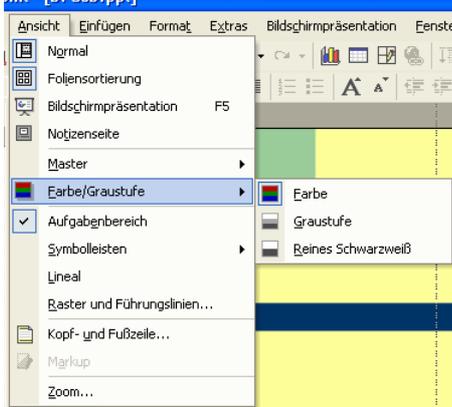
1.2.15 Inhalt der markierte Zellen, Zeilen oder Spalten löschen (Diagrammdarstellung)

- a) **=>BEARBEITEN =>LÖSCHEN** oder ALT BL
=>DATEN oder =>ALLES oder =>FORMATE

1.3 Menü ANSICHT

1.3.1 Schwarzweiße Darstellung = Schwarzweißansicht

= Vorschau auf einfarbige Druckerausgabe



Menü ANSICHT

PP2002: =>ANSICHT => GRAUSTUFE/FARBE

a) =>FARBE

b) =>GRAUSTUFE

c) =>REINES SCHWARZWEISS

b) und c) erhöhen die Anzeigegeschwindigkeit

1.3.2 Menü ANSICHT

a) Folien-Normalansicht (eine Folie)

a1) =>ANSICHT =>NORMAL

a2) PP2002: =>ANSICHT =>NORMAL Register umschalten
=>GLIEDERUNG =>FOLIEN

b) Gliederungsansicht

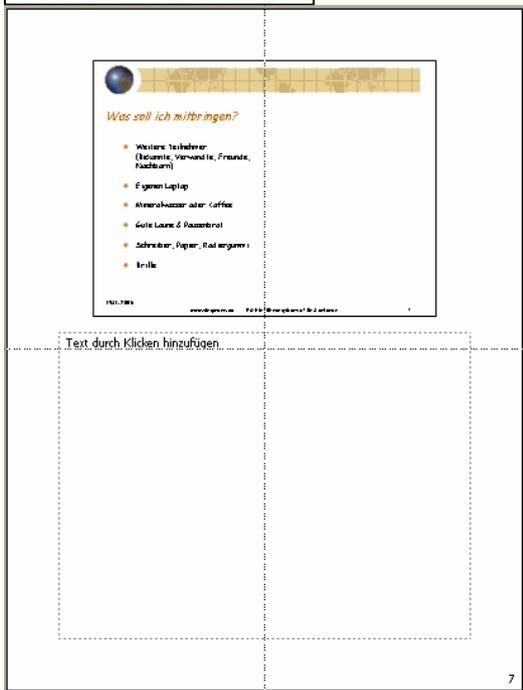
=>ANSICHT =>GLIEDERUNG

c) Foliensortieransicht (mehrere Folien)

=>ANSICHT =>FOLIENSORTIERUNG oder =>ALT AI

d) Notizenansicht der Folie und Notiz

=>ANSICHT =>NOTIZENSEITE



Ansicht Notizenseite

e) zusätzliches Miniaturbild

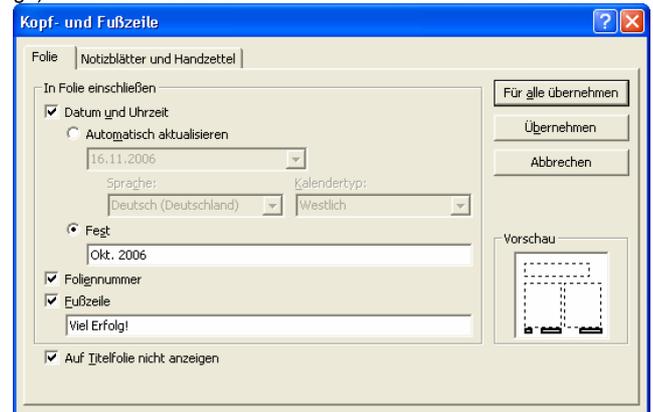
=>ANSICHT =>MINIATURBILD

f) Bildschirmpräsentation starten.

=>ANSICHT =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION oder =>F5

g) Fußzeilen: Foliennummer, Datum und Hinweis anzeigen bzw. ändern

g1) PP2002: =>ANSICHT =>KOPF- UND FUSSZEILE =>FOLIE



Kopf- und Fußzeile anzeigen, ändern

g2) PP2002: =>ANSICHT =>KOPF- UND FUSSZEILE
=>NOTIZBLÄTTER UND HANDZETTEL

h) PP2002: Spalte rechts, Aufgabenbereich !!!!!

=>ANSICHT =>AUFGABENBEREICH

MEUE PRÄSENTATION
ZWISCHENABLAGE
SUCHEN
CLIPART EINFÜGEN
FOLIENLAYOUT
FOLIENDESIGN – ENTWURFSVORLAGEN
FOLIENDESIGN – FARBSCHEMAS
FOLIENDESIGN – ANIMATIONSSCHEMAS
BENUTZERDEFINIERT ANIMATION
FOLIENÜBERGANG

1.3.3 Präsentation starten und Hyperlink anspringen

=>ANSICHT =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION

=>Kontext-Menü oder F5

=>GEHE ZU =>BEREITS GESICHTETE HYPERLINKS

BESPRECHUNGSNOTIZEN
VORTRAGSNOTIZEN
ZEIGEROPTIONEN
BILDSCHIRM
HILFE
PRÄSENTATION BEENDEN

1.3.4 Ansichtsteuerung mit Symbolen oberhalb der Statusleiste

=>NORMALANSICHT

=>FOLIENANSICHT

=>GLIEDERUNGSANSICHT

=>FOLIENSORTIERUNGSANSICHT!

=>NOTIZENANSICHT

=>BILDSCHIRMPRÄSENTATION

1.3.5 Ansicht, Anzeige der Folie vergrößern (Vergrößerung) und verkleinern

Zoom-Modus auswählen; Folie der Bildschirmgröße anpassen

a) PP2002: =>ANSICHT =>ZOOM... =>ZOOM-MODUS

1.3.6 Minibild anzeigen, z.B. in der Gliederungsansicht

=>ANSICHT =>MINIATURBILD

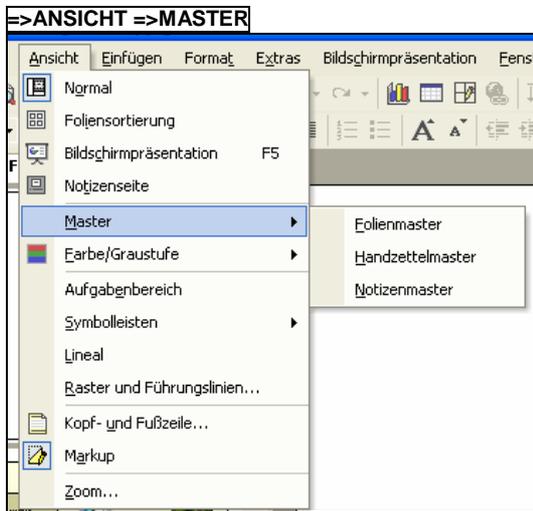
1.3.7 Raster- und Führungslinien (=Hilfslinien) für die Positionierung anzeigen



Raster- und Führungslinien

- a) zusätzliche Führungslinie erzeugen mit STRG und Ziehen an der Führungslinie
- b) Fangraster der Führungslinien wird für Drag und Drop mit ALT deaktiviert

1.3.8 Vorlagen, Vorlagearten, Master ändern:



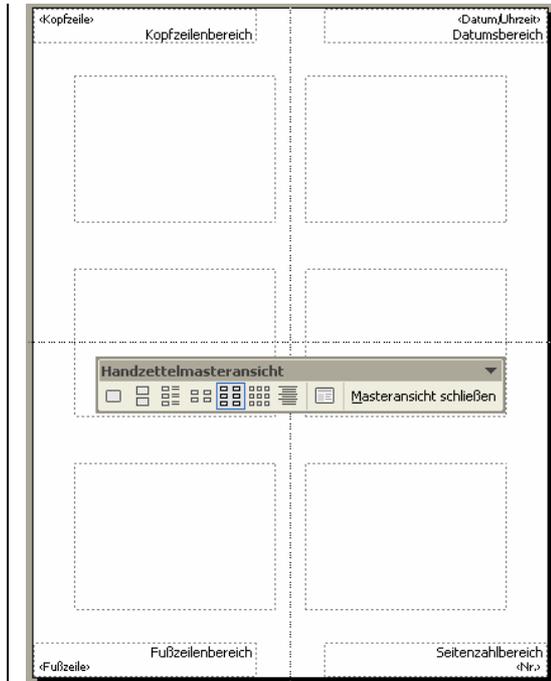
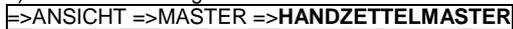
=>ANSICHT =>MASTER

- a) Aussehen der Folienvorlage festlegen



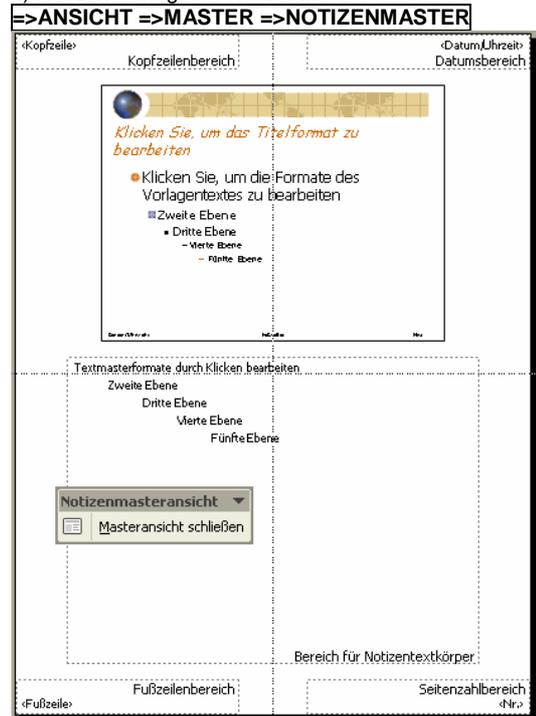
FOLIENMASTER

- b) Handzettel-Vorlage



HANDZETTELMASTER

- d) Notizen-Vorlage für Notizblätter



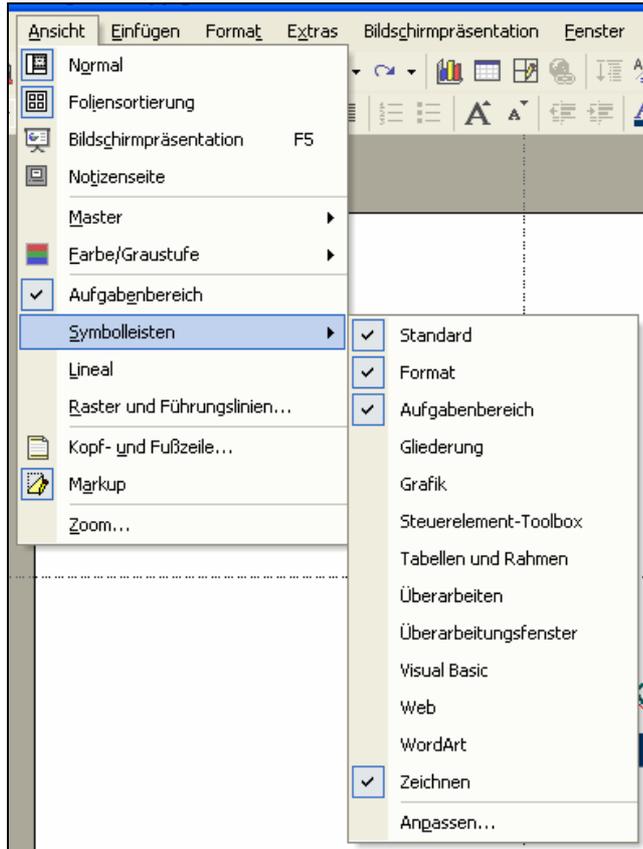
NOTIZENMASTER

1.3.9 senkrecht und waagrecht Lineal für die Positionierung anzeigen



1.3.10 Symbolleisten

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN Symbolleisten ein- und ausblenden



Menü =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN

b) STANDARD-Symbolleiste

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>STANDARD

c) FORMAT-Symbolleiste

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>FORMAT

d) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ALLGEMEINES

e) Texteffekte und Textanimation

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ANIMATIONSEFFEKTE

f) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>GRAFIK

g) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>STEUERELEMENT-TOOLBOX

h) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ÜBERARBEITEN

i) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>VISUAL BASIC

j) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>WEB

k) Spezialeffekte für Text

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>WORDART

l) Symbolleiste für das Zeichnen von Objekten, u. a mit WordArt

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ZEICHNEN

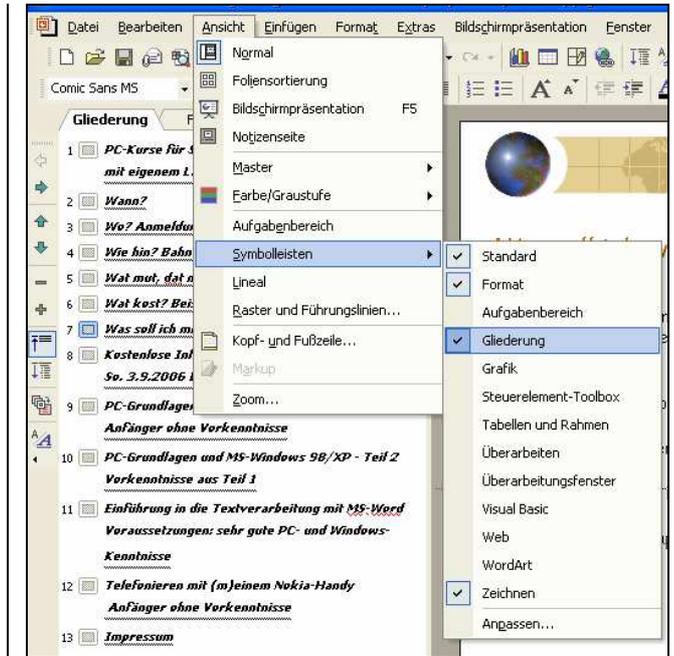
m) Symbolleisten individuell anpassen

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ANPASSEN...

=>Register SYMBOLLEISTEN oder =>Register BEFEHLE oder =>Register OPTIONEN

n) Gliederungs-Symbolleiste in der Gliederungsdarstellung anzeigen; d.h.: um Folieninhalte zu gliedern wird eine zusätzliche Symbolleiste eingeblendet.

=>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>GLIEDERUNG



Gliederungssymbolleiste

o) =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>AUFGABENBEREICH

l) Office-Zwischenablage ansehen, einblenden

PP2000: =>ANSICHT =>SYMBOLLEISTEN =>ZWISCHENABLAGE aktivieren

1.3.11 Folienansicht; Kopf- bzw. Fusszeile der Folie aus- bzw. einblenden

=>ANSICHT =>KOPF- UND FUSSZEILE...

a) =>Register FOLIE

b) =>Register NOTIZBLÄTTER UND HANDZETTEL

1.3.12 Kommentar-Anzeige aus- bzw. einschalten

PP2000: =>ANSICHT =>KOMMENTARE

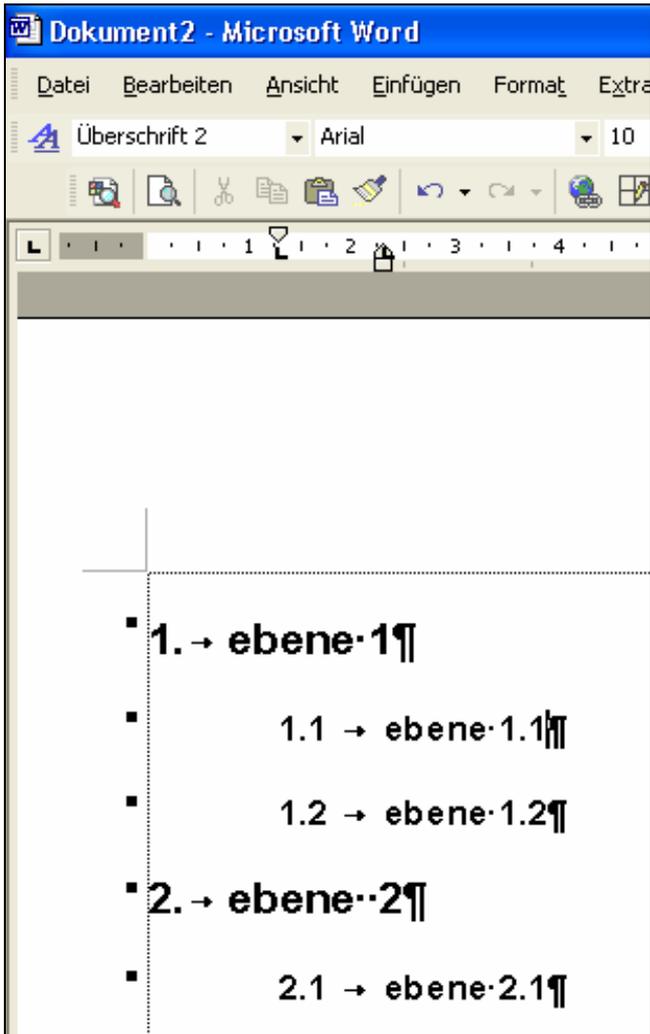
1.3.13 Normalansicht der Folie

=>ANSICHT =>NORMAL

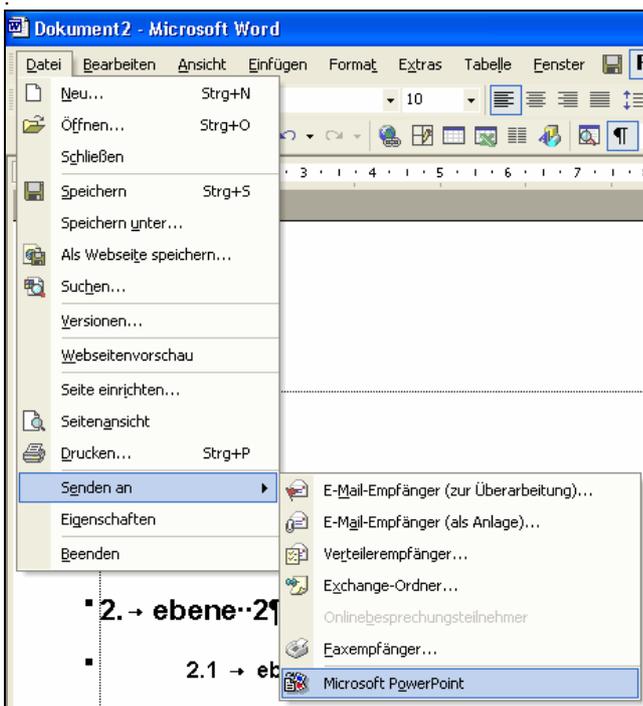
1.3.14 Diagramm-Datenblatt ein- oder ausblenden

PP2000: =>ANSICHT =>DATENBLATT oder ALT AB

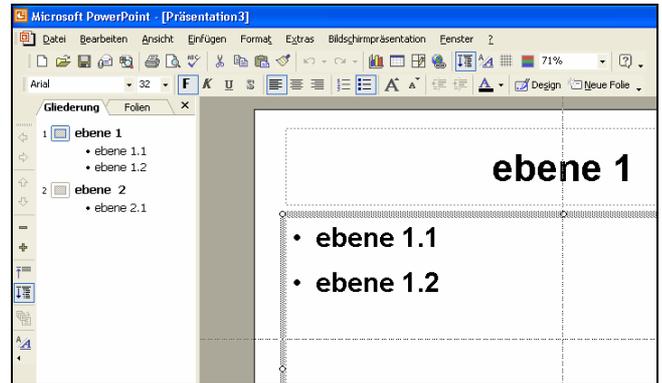
1.4 Gegliederten MS-Word-Text importieren



a) Gegliederten Text in MS-Word erstellen



b) Gegliederten Text nach MS-PowerPoint exportieren



c) PowerPoint mit dem importierten Text

1.5 Menü EINFÜGEN

1.5.1 Neue, leere, weitere Folie auswählen, einfügen

=>EINFÜGEN =>NEUE FOLIE... [STRG M] [ALT EI]
=>Übersicht WÄHLEN SIE EIN AUTOLAYOUT mit folgenden Folienlayouts:
=>TITELFOLIE
=>AUFGÄHLUNG
=>ZWEISPALTIGER TEXT
=>TABELLE
=>TEXT UND DIAGRAMM
=>DIAGRAMM UND TEXT
=>ORGANIGRAMM
=>DIAGRAMM
=>TEXT UND CLIPART
=>CLIPART UND TEXT
=>NUR TITEL
=>LEER

1.5.2 Grafik und anderes einfügen

=>EINFÜGEN =>GRAFIK

- a) ClipArt einfügen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**CLIPART...**
Hinweis: ClipArt-WMF-Grafikdateien unter
a.) C:\Programme\Microsoft Office\Clipart\Pub60Cor und
b.) C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Clipart\autoshap
c.) C:\Programme\Gemeinsame Dateien\Microsoft Shared\Clipart\cagcat50
d.) C:\Programme\Microsoft Office\Clipart\Populaer

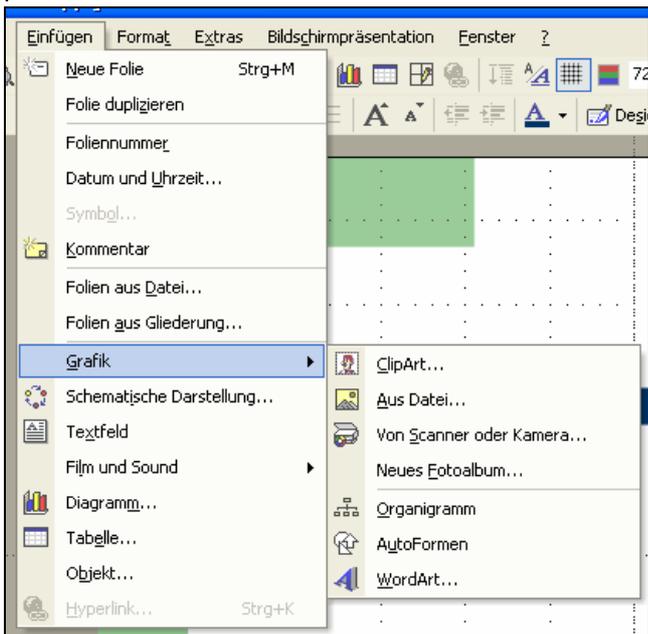


Abb. =>EINFÜGEN =>GRAFIK

- b) Menü AUTOFORMEN einblenden
Hinweis: Auch Abreißmenü in Symbolleiste Zeichnen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**AUTOFORMEN**
- c) Word-Tabelle als Objekt einfügen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**MICROSOFT WORD-TABELLE...**
- d) Word-Excel als Objekt einfügen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**MICROSOFT EXCEL-TABELLE EINFÜGEN**
Menü ist ggf. zuvor anzupassen
- e) Datei einscannen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**VON SCANNER ODER KAMERA**
- f) Organigramm in leere Folie einfügen
=>EINFÜGEN =>**GRAFIK** =>**ORGANIGRAMM**

1.5.3 PP2000: Kommentar einfügen

- a) =>EINFÜGEN =>**KOMMENTAR**
b) Kommentar-Anzeige aus-/einschalten mit =>ANSICHT
=>KOMMENTARE
c) PP2003: Kommentar-Anzeige aus-/einschalten mit =>ANSICHT
=>MARKUP

1.5.4 Sonderzeichen aus Symbol-Tabelle einfügen

PP97: =>EINFÜGEN =>**SONDERZEICHEN...**
PP2000: **=>EINFÜGEN =>SYMBOL** oder ALT EO

1.5.5 Folie duplizieren

=>EINFÜGEN =>FOLIEN DUPLIZIEREN

1.5.6 Datum und Uhrzeit einfügen

=>EINFÜGEN =>DATUM UND UHRZEIT... oder ALT EU

1.5.7 Folie(n) aus anderer Präsentation einfügen

=>EINFÜGEN =>FOLIE AUS DATEI... oder ALT ED

1.5.8 verschiebbares Textfeld einfügen in der Folienansicht

=>EINFÜGEN =>TEXTFELD oder ALT EX

1.5.9 Text-Tabelle einfügen

=>EINFÜGEN =>TABELLE...

- a) =>EINFÜGEN =>**TABELLE...** oder ALT ET
b) =>Symbol TABELLE EINFÜGEN in der Standard-Symboleiste
c) =>Weiterbearbeitung mit Symboleiste TABELLEN UND RAHMEN

1.5.10 fremde Grafik einfügen

=>EINFÜGEN =>GRAFIK =>**AUS DATEI...** oder ALT EGA

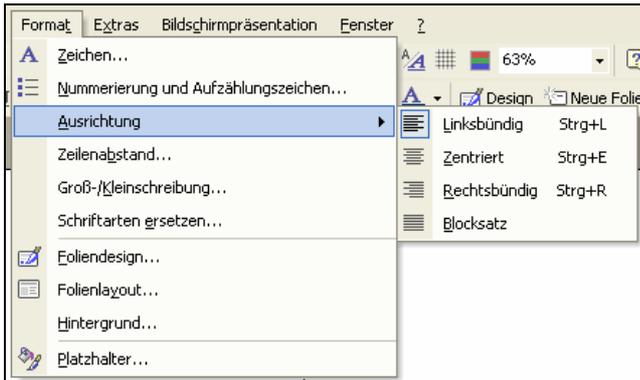
- a) =>Schaltfläche EINFÜGEN
b) =>Schaltfläche VERKNÜPFUNG ZU DATEI
Vorteil: platzsparend und nachbearbeitbare Original-Grafikdatei;
Nachteil: nicht Bestandteil der PPT-Datei

1.5.11 Sound- und Videodatei einfügen:

=>EINFÜGEN =>FILM UND SOUND

- a) aus Gallery: =>**SOUND AUS GALLERY...** =>Schaltfläche **UNTERHALTUNG**
b) aus Klangdatei einbinden: =>**SOUND AUS DATEI...**
c) Videodatei einfügen: =>**FILM AUS DATEI**
d) späteres Abspielen soll durch Anklicken erfolgen:
=>Klangobjekt markieren
=>**BILDSCHIRMPRÄSENTATION** =>**BENUTZERDEFINIERT ANIMATION...**
d1) =>Register **REIHENFOLGE & ZEITLICHER ABLAUF**
=>**ANIMATION STARTEN** =>**AUTOMATISCH**
d2) =>Register **MULTIMEDIAEINSTELLUNGEN**

1.6 Menü FORMAT



Menü GRAFIK

1.6.1 Hintergrundfarbe u. a.

Hintergrundfarbe; Folienhintergrund; Farbverlauf; Fülleffekt einer Folie; Schattierungsart; zweifarbiger Farbverlauf

=>FORMAT =>HINTERGRUND...

a) =>über Listenfeld HINTERGRUNDFÜLLBEREICH
=>Dialogfenster WEITERE FARBEN oder =>Dialogfenster FÜLLEFFEKTE

und den markierten Folien zuweisen mit

a1) =>ÜBERNEHMEN

a2) =>FÜR ALLE ÜBERNEHMEN

b) =>Listenfeld =>FÜLLEFFEKTE

c) =>HINTERGRUNDBILDER AUS MASTER AUSBLENDEN

1.6.2 Standardfarbeinstellung; Farbskala

PP2000: =>FORMAT =>FOLIENFARBSKALA...

a) =>Register =>STANDARD

b) =>Register =>ANPASSEN

1.6.3 markierten Text in Grossbuchstaben umwandeln

=>FORMAT =>GROSS-/KLEINSCHREIBUNG...

a) =>Ersten Buchstaben im Satz groß schreiben

b) =>GROSSBUCHSTABEN

c) =>kleinbuchstaben

d) =>Ersten Buchstaben im Wort groß schreiben

e) =>gROSS/KLEINSCHREIBUNG umkehren

1.6.4 Schriftarten ersetzen

Bemerkung: eine Schriftart/Format in den Textbereichen aller(!) Folien ersetzen

=>FORMAT =>SCHRIFTARTEN ERSETZEN...

=>ERSETZEN

=>DURCH:

1.6.5 Markierten Text umformatieren

a) =>FORMAT =>ZEICHEN =>SCHRIFTART

z.B. Arial, Dauphin, Comic Sans MS; Times New Roman, Courier New

b) STRG T

1.6.6 neue Standard-Textformatierung für freie Textfelder festlegen

c) =>FORMAT =>ZEICHEN =>STANDARD FÜR NEUE OBJEKTE

1.6.7 Absatz-Formatierungen; Absatz-Ausrichtung

=>FORMAT =>AUSRICHTUNG oder ALT TA

a) =>FORMAT =>AUSRICHTUNG =>LINKSBÜNDIG

b) =>FORMAT =>AUSRICHTUNG =>RECHTSBÜNDIG

c) =>FORMAT =>AUSRICHTUNG =>ZENTRIERT

d) =>FORMAT =>AUSRICHTUNG =>BLOCKSATZ

1.6.8 Zeilenabstand und Absatzabstände ändern

=>Absatz bzw. Absätze, Aufzählungspunkte markieren

=>FORMAT =>ZEILENABSTAND... oder ALT TB

=>Listenfeld ZEILENABSTAND für alle Zeilen eines Absatzes

=>Listenfeld VOR EINEM ABSATZ

=>Listenfeld NACH EINEM ABSATZ

1.6.9 Aufzählung, Aufzählungszeichen, Aufzählungssymbole

a) =>Absatz bzw. Absätze markieren

b) =>FORMAT =>NUMMERIERUNG UND AUFZÄHLUNGEN... oder ALT TN

1.6.10 Standard-Eigenschaften für Objekte festlegen

=>Muster-Objekt (z.B. Kreis) markieren

a) Füllfarbe und Linienfarbe

=>FORMAT =>FARBEN UND LINIEN... =>Register FARBEN UND LINIEN

b) =>FORMAT =>AUTOFORM

=>STANDARD FÜR NEUE OBJEKTE aktivieren

1.6.11 Entwurfsvorlage/Präsentationsdesign ändern

PP97: =>FORMAT =>DESIGN ÜBERNEHMEN

PP2000: =>FORMAT =>ENTWURFSVORLAGE ÜBERNEHMEN

Hinweis:

Die Entwurfsvorlage legt u.a. den farblichen Hintergrund aller Folien fest. Die/das aktuelle Entwurfsvorlage/Präsentationsdesign wird in der Statusliste genannt, z.B. BLAUPAUSE.POT/GETRAGEN.POT.

Ein Doppelklick hierauf ruft ebenfalls das Dialogfenster

ENTWURFSVORLAG/DESIGN ÜBERNEHMEN auf

1.6.12 Zeichenobjekte mit Text versehen = beschriftetes Objekt

Bemerkung: Formatierung und Textanpassung des beschrifteten Objektes

=>FORMAT =>AUTOFORM... =>Register TEXTFELD

a) =>Schaltfläche TEXT IN AUTOFORM UMBRECHEN

b) =>Schaltfläche GRÖSSE DER AUTOFORM DEM TEXT ANPASSEN

c) =>Schaltfläche TEXT IN AUTOFORM UM 90° DREHEN

1.6.13 fehlende, gelöschte Platzhalter im Folienmaster einfügen

=>FORMAT =>MASTERLAYOUT

1.6.14 Formatierung bei Diagrammen und deren Tabellen

a) =>FORMAT =>ZEICHEN... oder ALT TZ

b) =>FORMAT =>ZAHLEN... oder ALT TH

c) =>FORMAT =>OBJEKTEIGENSCHAFT... oder ALT THH

d) Optimale Spaltenbreite bei Tabellen und Diagrammen

=>FORMAT =>SPALTENBREITE oder ALT TB

=>OPTIMALE SPALTENBREITE

1.6.15 Folienlayout auswählen, ändern

=>FORMAT =>FOLIENLAYOUT...

1.6.16 Foliendesign auswählen, ändern

=>FORMAT =>FOLIENDESIGN...

1.6.17 Textfeld mit (halbtransparenter) Füllfarbe und Linien versehen

=>Textfeld markieren

=>FORMAT =>TEXTFELD... =>Register FARBEN UND LINIEN

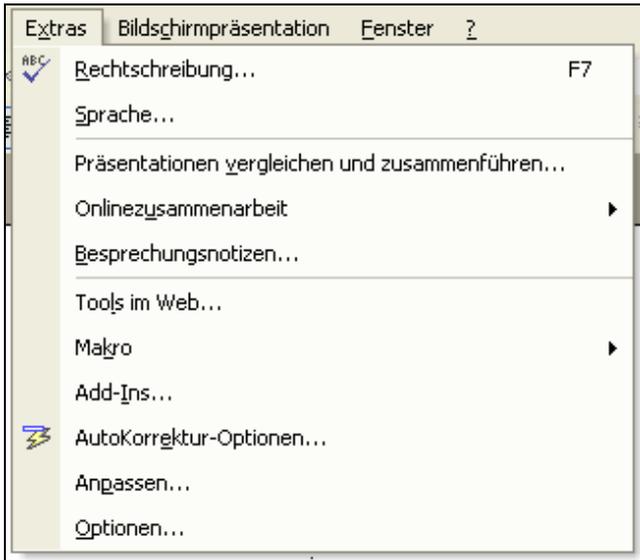
=>Schaltfläche HALBTRANSPARENT für Füllfarbe aktivieren

1.6.18 Seitenrand im Textfeld

=>Textfeld markieren

=>FORMAT =>TEXTFELD... =>Register TEXTFELD =>INNERER SEITENRAND

1.7 Menü EXTRAS



Menü EXTRAS

=>EXTRAS =>OPTIONEN...

1.7.1 Wortprüfung während(!) der Eingabe; AutoKorrektur!

Bemerkung: AutoKorrektur = Korrekturhilfe und Wortprüfung

- a) =>EXTRAS =>AUTOKORREKTUR...
- b) =>EXTRAS =>AUTOKORREKTUR... =>Wort eingeben
=>HINZUFÜGEN
- c) =>Kontrollfeld WÄHREND DER EINGABE ERSETZEN

1.7.2 automatische Wortprüfung; Rechtschreibprüfung nach der Eingabe

- a) mögliche Wortaufnahme in das Benutzerwörterbuch
C:\WINDOWS\Anwendungsdaten\Microsoft\Proof\ BENUTZER.DIC
 - b) Rechtschreibprüfung aller Folien bzw. der gesamten Präsentation
- =>EXTRAS =>RECHTSCHREIBUNG... [F7]

1.7.3 Symboleisten individuell anpassen oder eigene erstellen

=>EXTRAS =>ANPASSEN

- a) =>Register **SYMBOLLEISTEN** =>Leiste markieren
=>**ZURÜCKSETZEN** in den Ursprungszustand
- b) =>Register BEFEHLE
- c) =>Register OPTIONEN =>PERSONALISIERTE MENÜS UND
SYMBOLLEISTEN
- c1) personalisierte oder intelligente Menüs
=>MENÜS ZEIGEN ZULETZT VERWENDETE BEFEHLE ZUERST
AN ggf. deaktivieren
- c2) =>STANDARD- UND FORMATSYMBOLLEISTE TEILEN SICH
EINE ZEILE ggf. deaktivieren

1.7.4 Visuelle Effekte beim Menü-Öffnen

Bemerkung: unwichtig, aber falls falsch eingestellt

- a) =>EXTRAS =>ANPASSEN... =>Register OPTIONEN
=>Listenfeld **MENÜ-ANIMATION**:
=>KEINE oder =>ABWECHSELND oder =>ENTFALTEN oder
=>ABROLLEN
- b) PP2000: =>EXTRAS =>ANPASSEN... =>Register OPTIONEN
=>**TASTENKOMBINATIONEN IN QUICKINFO ANZEIGEN** aktivieren

1.7.5 Makro aufzeichnen und ausführen

- a) Makros aufzeichnen
=>EXTRAS =>MAKRO

- b) Makros ausführen
=>EXTRAS =>MAKRO =>MAKROS...

1.7.6 Standard-Dateiablage, Default-Verzeichnis, Standardordner

- =>EXTRAS =>OPTIONEN... =>Register WEITERE
=>DATEIABLAGE

1.7.7 Rechtschreibprüfung! während der Eingabe aktivieren

= automatische Rechtschreibprüfung

=>EXTRAS =>OPTIONEN...

PP97=>Register RECHTSCHREIBUNG

PP2000=>Register **RECHTSCHREIBUNG UND FORMAT**

- a) =>Kontrollfeld **DIE NEUE DEUTSCHE RECHTSCHREIBUNG
BENUTZEN** falls gewünscht
- b) =>Kontrollfeld **RECHTSCHREIBUNG WÄHREND DER EINGABE
ÜBERPRÜFEN**

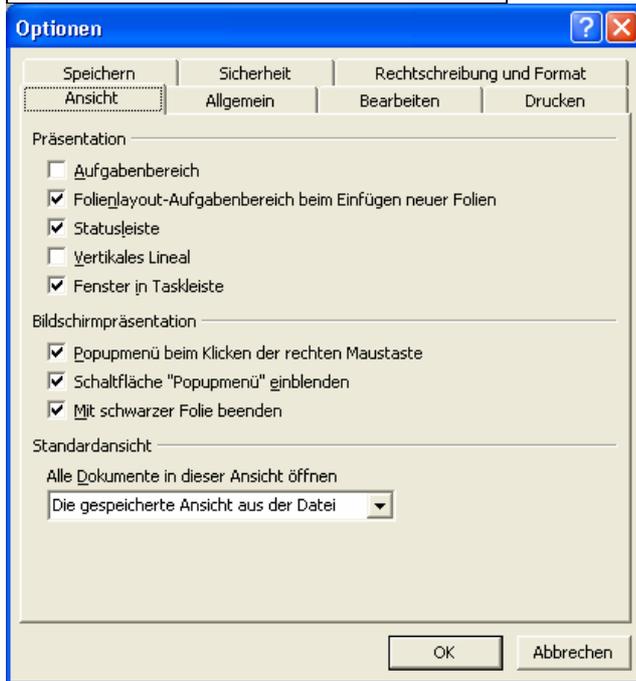
1.7.8 Drucken im Hintergrund

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>DRUCKEN

=>DRUCKOPTIONEN

- a) =>DRUCKEN IM HINTERGRUND aktiviert: Drucker-Ausgabe
langsamer, aber Weiterarbeiten
- b) =>DRUCKEN IM HINTERGRUND deaktiviert: schnellere Drucker-
Ausgabe, aber kein Weiterarbeiten

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ANSICHT



Dialogfenster =>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ANSICHT

1.7.9 Lineal, Lineale einblenden

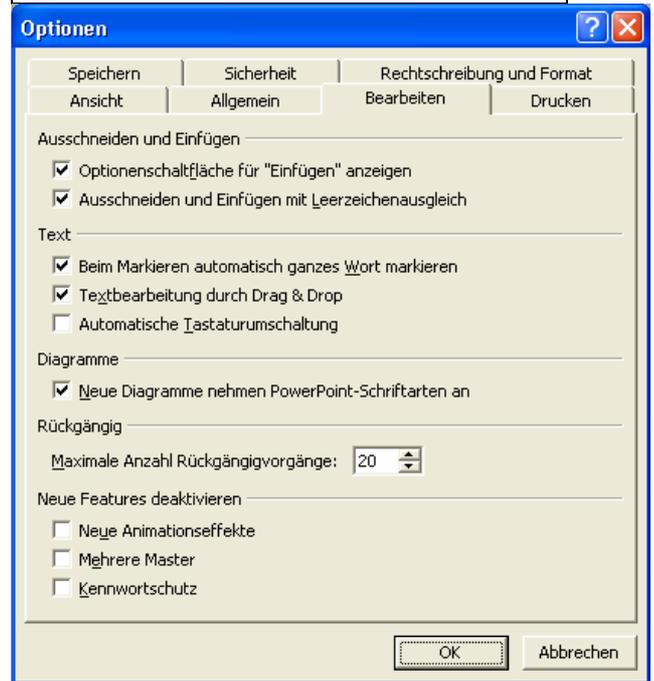
=>EXTRAS =>OPTIONEN =>ANSICHT

a) **=>VERTIKALES LINEAL**

b) senkrechtes und waagrechtes Lineal aus- bzw. einblenden

=>ANSICHT =>LINEAL

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN



Dialogfenster =>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN
Anzahl Rückgängigvorgänge; Leerzeichenausgleich; Drag & Drop;
Wortmarkierung

1.7.10 Wort-Markierung beliebiger Textteile mit der Maus !

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN

a) PP2000: =>WÖRTER AUTOMATISCH MARKIEREN deaktivieren

b) PP97 : =>AUTOMATISCHE WORTWAHL deaktivieren

c) **=>BEIM MARKIEREN AUTOMATISCH GANZES WORT MARKIEREN**

1.7.11 Drag & Drop

Bemerkung: schnelles Kopieren und Verschieben mit der Maus

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN

=>TEXTBEARBEITUNG DURCH DRAG & DROP ggf. aktivieren

1.7.12 Automatischer Leerzeichenausgleich beim Einfügen und Löschen von Text

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN

=>AUSSCHNEIDEN UND EINFÜGEN MIT

LEERZEICHENAUSGELICH aktivieren

1.7.13 Text durch Verkleinerung automatisch an Textplatzhaltergröße anpassen

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN

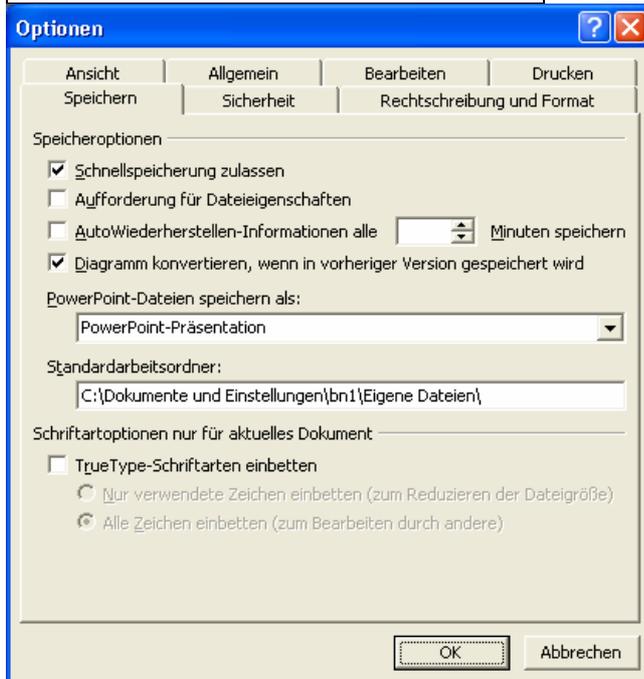
=>TEXT AUTOMATISCH AN PLAZTHALTERGRÖSSE ANPASSEN ggf. aktivieren

1.7.14 Anzahl der letzten Befehle bzw. Aktionen rückgängig machen

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>BEARBEITEN

=>MAXIMALE ANZAHL RÜCKGÄNGIGVORGÄNGE: 20 (default)

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>SPEICHERN



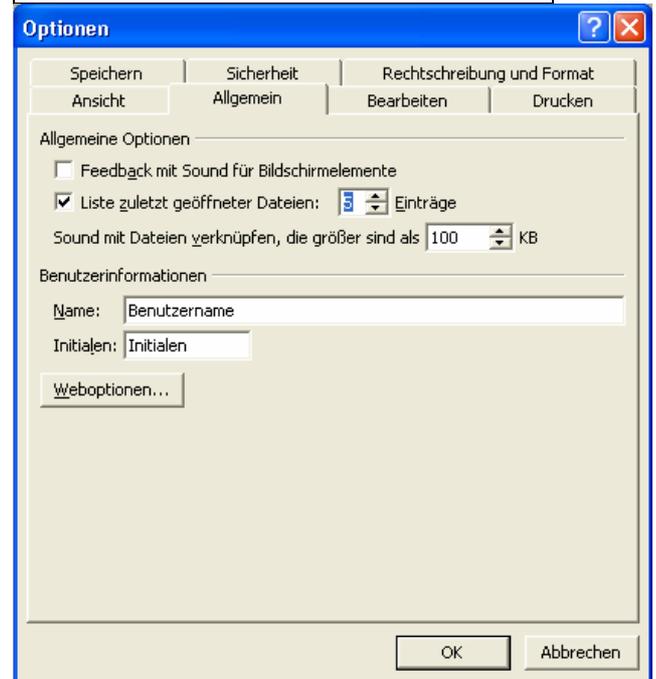
Dialogfenster =>EXTRAS =>OPTIONEN... =>SPEICHERN

1.7.15 Standardarbeitsordner u. a. festlegen

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>SPEICHERN

- a) =>STANDARDARBEITSORDNER:
- b) =>SCHNELLSPEICHERUNG ZULASSEN
- c) =>AUFFORDERUNG FÜR DATEIEIGENSCHAFTEN

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ALLGEMEIN



Dialogfenster =>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ALLGEMEIN

1.7.16 Benutzerinformationen und Initialen

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ALLGEMEIN

=>BENUTZERINFORMATIONEN

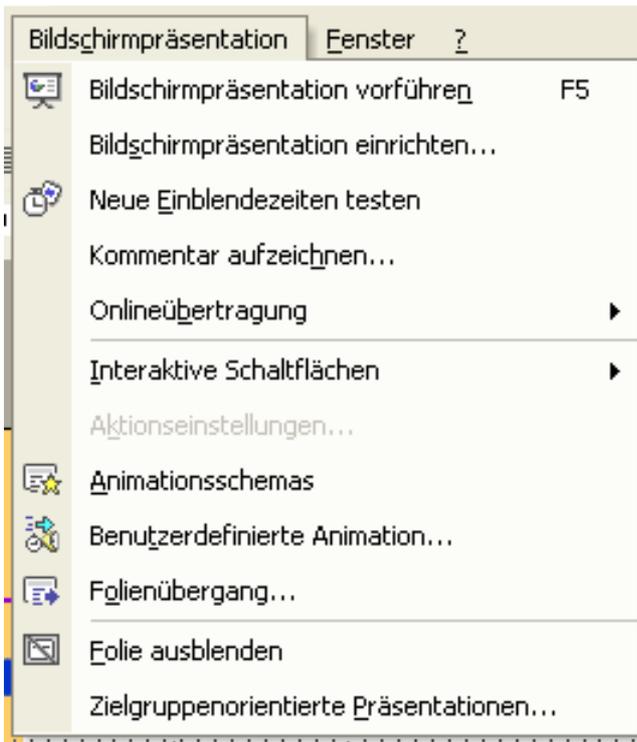
- a) =>Eingabefeld **NAME.**
- b) =>Eingabefeld **INITIALEN.**

1.7.17 Anzahl der letzten Präsentationen einstellen

=>EXTRAS =>OPTIONEN... =>ALLGEMEIN

=>LISTE ZULETZT GEÖFFNETER DATEIEN: =>ggf. 9 **EINTRÄGE**

1.8 Menü BILDSCHIRMPRÄSENTATION



Menü BILDSCHIRMPRÄSENTATION

1.8.1 Bildschirmpräsentation mit Folie 1 starten, vorführen

- a) =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION
=>BILDSCHIRMPRÄSENTATION VORFÜHREN
b) =>F5
c) =>ANSICHT =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION
d) Tipp 1:

Ein **sofortiger** Start der ppt-Bildschirm-Präsentation erfolgt vom Arbeitsplatz bzw. Windows-Explorer mit Kontextmenü und =>ANZEIGEN.

Der Start des Anwendungsprogramms PowerPoint wird übersprungen.

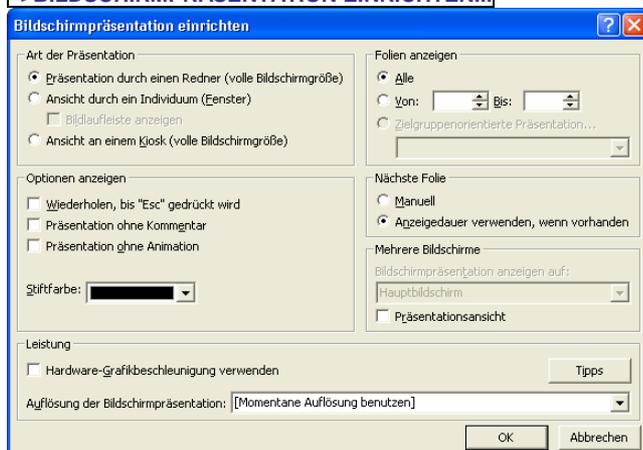
e) Tipp 2:

Der Dateityp der ppt-Bildschirm-Präsentation wird mit dem Arbeitsplatz bzw. Windows-Explorer von ppt auf pps umbenannt. Die Bildschirm-Präsentation der pps-Datei wird mit einem Doppelklick **sofort** gestartet.

Der Start des Anwendungsprogramms PowerPoint wird übersprungen.

1.8.2 Bildschirmpräsentation einrichten

- =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION
=>BILDSCHIRMPRÄSENTATION EINRICHTEN...



Dialogfenster BILDSCHIRMPRÄSENTATION EINRICHTEN

- a) Abschnitt: **ART DER PRÄSENTATION**
=>PRÄSENTATION DURCH EINEN REDNER (VOLLE BILDSCHIRMGRÖSSE)
=>ANSICHT DURCH EIN INDIVIDUUM (FENSTER)
=>ANSICHT AN EINEM KIOSK (VOLLE BILDSCHIRMGRÖSSE)
=>**WIEDERHOLEN BIS ESC GEDRÜCKT WIRD**
=>PRÄSENTATION OHNE ANIMATION
=>PRÄSENTATION OHNE ERZÄHLUNG

- b) Abschnitt: **FOLIEN**
=>ALLE
=>VON =>BIS

- =>Listenfeld ZIELGRUPPENORIENTIERTE PRÄSENTATION

- c) Abschnitt: **NÄCHSTE FOLIE**

- =>MANUELL

- =>ANZEIGEDAUER (FESTGELEGTE ZEITEN) VERWENDEN, WENN VORHANDEN aktivieren

- d) Abschnitt: **STIFTFARBE**

- =>Listenfeld STIFTFARBE

1.8.3 mittels Probelauf Einblendezeiten testen

- =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>NEUE EINBLENDZEITEN TESTEN

1.8.4 Navigation, Verzweigungen mit Schaltflächen auf der Folie erzeugen (Folienansicht)

- a) =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>INTERAKTIVE SCHALTFLÄCHEN



Symboleiste INTERAKTIVE SCHALTFLÄCHEN

- b) ALT CI

1.8.5 Folienansicht: Folienteile nacheinander aufbauen

- =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>BENUTZERDEFINIERT ANIMATION...

1.8.6 markierte Folie(n) ausblenden bzw. wieder einblenden

- a) =>ANSICHT =>FOLIENSORTIERUNG

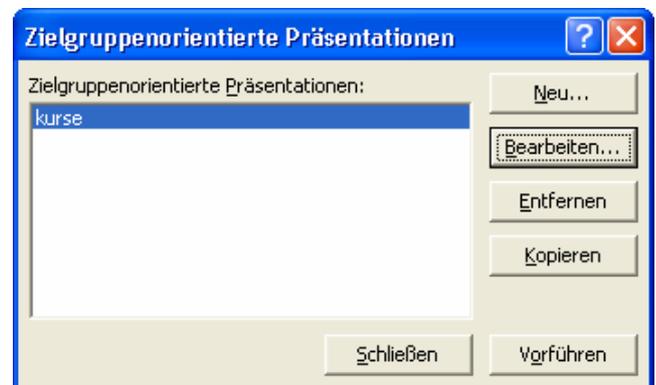
- b) =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>FOLIE AUSBLENDEN oder ALT CF

1.8.7 Übergangseffekte und Einblendezeiten auswählen

- =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>FOLIENÜBERGANG...

1.8.8 Folienauswahl für Zielgruppe(n) zusammenstellen und vorführen

- =>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>ZIELGRUPPENORIENTIERTE PRÄSENTATION...





=>Gruppe markieren =>VORFÜHREN

1.8.9 Verzweigungen in Schau erzeugen (Folienansicht)

=>BILDSCHIRMPRÄSENTATION =>AKTIONSEINSTELLUNGEN oder ALT CA

=>Register MAUSKlick oder =>Register MAUSKONTAKT

=>URL...

1.9 Menü DIAGRAMM



Menü DIAGRAMM

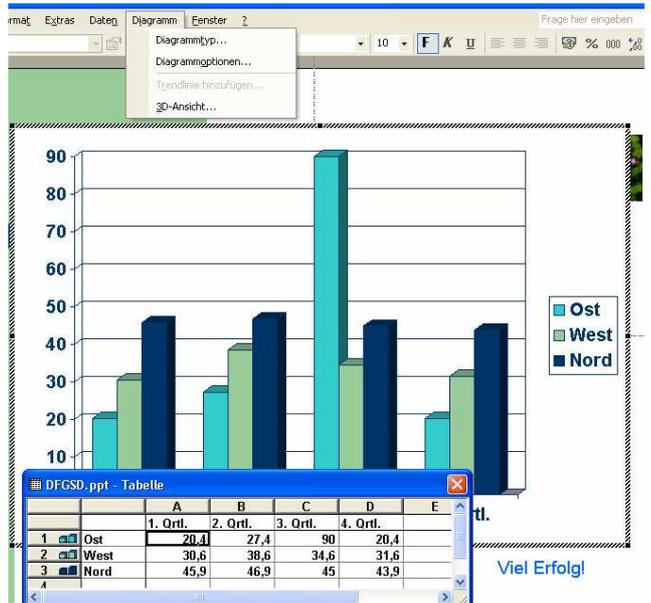


Abb. Menü DIAGRAMM mit aktiviertem Diagramm

1.9.1 Diagrammtyp wählen, wechseln

=>DIAGRAMM =>DIAGRAMMTYP...] oder ALT IT

Hinweis: mit =>ANSICHT =>DATENBLATT Tabelle anzeigen

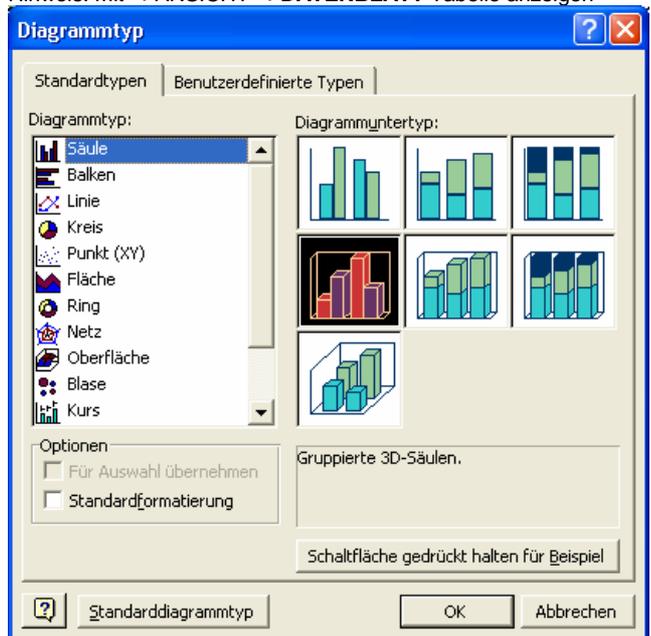


Abb. =>DIAGRAMM =>DIAGRAMMTYP...

1.9.2 Diagrammoptionen (z.B. Achsenbeschriftung)

ändern

=>DIAGRAMM =>DIAGRAMMOPTIONEN...

=>Register LEGENDE

=>Register GITTERNETZLINIEN

=>Register TITEL

=>Register ACHSEN

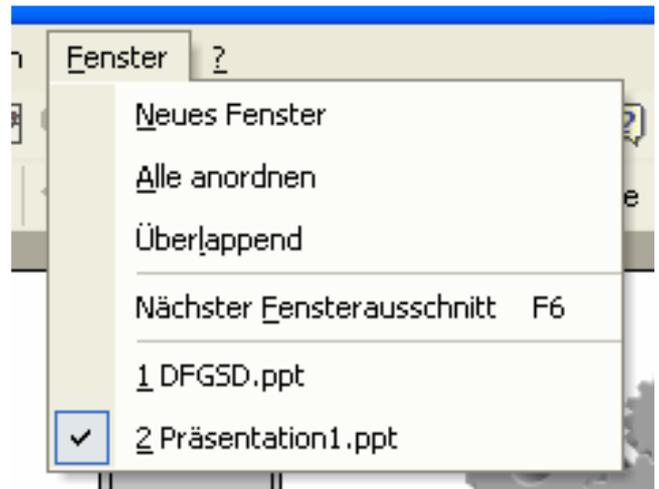
=>Register DATENTABELLE

=>Register DATENBESCHRIFTUNG

1.9.3 3D-Ansicht

=>DIAGRAMM =>3D-ANSICHT

1.10 Menü FENSTER



Menü FENSTER

1.10.1 aktuelle PPT-Präsentation als Kopie öffnen

=>FENSTER =>NEUES FENSTER

1.10.2 Folie mit Drag & Drop aus anderer Präsentation kopieren

a) =>alle geöffneten Präsentationen *.PPT anordnen und anzeigen

b) =>FENSTER =>ALLE ANORDNEN

c) =>STRG niederdrücken und Folie zur Einfügeposition ziehen

1.10.3 PP2000: Fenster anpassen

=>FENSTER =>AN SEITE ANPASSEN

1.10.4 Alle Fenster, Präsentationen hintereinander

=>FENSTER =>ÜBERLAPPEND

1.10.5 alle Fenster, Präsentationen nebeneinander anordnen

=>FENSTER =>ALLE ANORDNEN

1.10.6 zwischen augenblicklich geöffneten Präsentationen, ppt-Dateien, Fenster wechseln

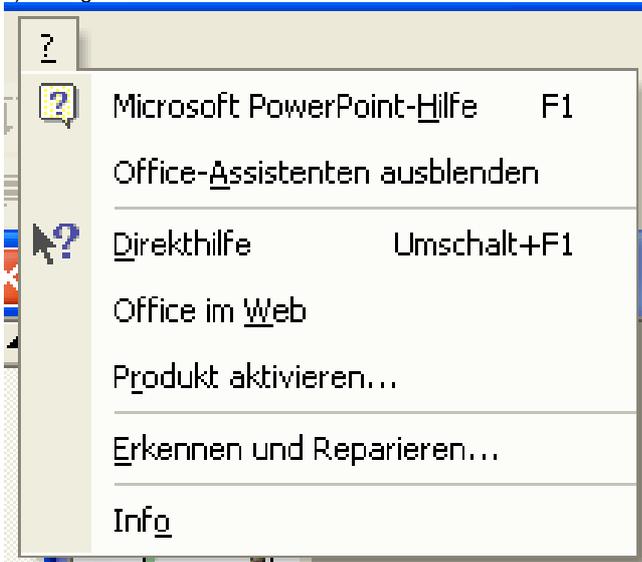
a) =>FENSTER =>NÄCHSTER FENSTERAUSSCHNITT

b) STRG F6

1.11 Menü ?

1.11.1 MICROSOFT POWERPOINT-HILFE oder F1

- a) =>Register INHALT
 b) =>Register ANTWORT-ASSISTENT
 c) =>Register INDEX



Menü ?

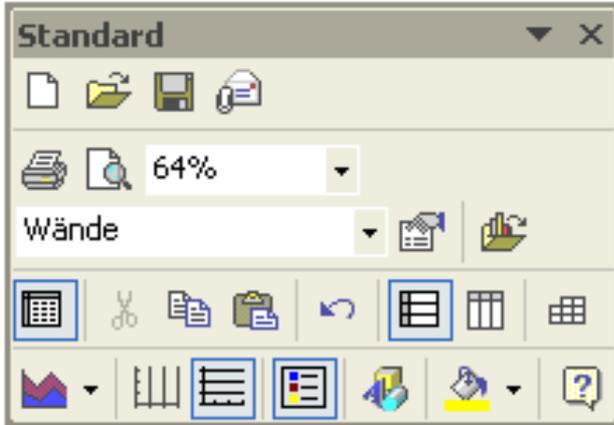
- 1.11.2 =>OFFICE-ASSISTENTEN ANZEIGEN
 1.11.3 DIREKTHILFE oder UMSCHALT F1
 1.11.4 OFFICE IM WEB
 1.11.5 PRODUKT AKTIVIEREN...
 1.11.6 ERKENNEN UND REPARIEREN...
 1.11.7 INFO

2 Sonstiges

2.1 Tastenkombinationen – Short cuts

Tastenkombination=Short Cut	Bemerkung
ALT F4	PowerPoint schließen
ALT F8	Makro ausführen00
ALT UMSCHALTEN LINKS	Gliederungsebene höher
ALT UMSCHALTEN RECHTS	Gliederungsebene tiefer
ENDE	Zur letzten Folie Folienansicht
F1	Hilfe = Office Assistant
F4 = STRG Y	letzten Befehl wiederholen
F7	Rechtschreibung
POS1	Zur ersten Folie Folienansicht
STRG A	gesamten Text, alle Objekte markieren
STRG ALT ENTF	Affenkralle für Tastfenster
STRG B	fett
STRG C	aus Zwischenspeicher kopieren
STRG D	markiertes Objekt duplizieren
STRG E	zentrierte Absatzausrichtung
STRG ENDE	Zur letzten Folie
STRG F4	Präsentation .PPT schließen; PowerPoint bleibt geöffnet
STRG F6	in andere PPT-Präsentation wechseln
STRG I	kursiv
STRG J	Blocksatz
STRG K	Hyperlink einfügen
STRG L	linksbündige Absatzausrichtung
STRG N	neue, leere Präsentation (.PPT) erstellen
STRG O	existierenden Präsentation (.PPT) öffnen
STRG P	Drucken
STRG POS1	Zur ersten Folie
STRG R	rechtsbündige Absatzausrichtung
STRG S	gesamte Präsentation speichern
STRG T	Zeichenformatierung; Markierten Text umformatieren
STRG U	Unterstrichen
STRG V	Text aus Zwischenablage einfügen
STRG X	markiertes ausschneiden
STRG Y = F4	letzten Befehl wiederholen
STRG Z	letzten Befehl rückgängig
UMSCHALTEN ENTER	weicher Zeilenumbruch
UMSCHALTEN F1	Direkthilfe (im Anwendungsfenster)
UMSCHALTEN F3	Groß-/Kleinschreibung für markierte Aufzählung

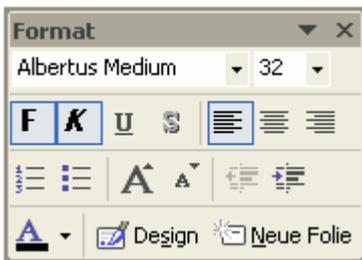
2.2 Symbolleiste STANDARD



STANDARD-Symbolleiste

Tastenkombination	Beschreibung
F1	OFFICE ASSISTENT
F7	RECHTSCHREIBUNG
STRG C	KOPIEREN
STRG K	HYPERLINK EINFÜGEN
STRG M	NEUE FOLIE
STRG N	NEU neue Präsentation
STRG O	ÖFFNEN
STRG P	DRUCKEN der Präsentation
STRG S	SPEICHERN
STRG V	EINFÜGEN
STRG X	AUSSCHNEIDEN
STRG Z	RÜCKGÄNGIG

2.3 Symbolleiste FORMAT



FORMAT-Symbolleiste

2.4 Symbolleiste GLIEDERUNG



GLIEDERUNG-Symbolleiste

Beschreibung	Tastenkombination
ALLE EBENEN AUSBLENDEN	ALT UMSCHALTEN 1
ALLE EBENEN EINBLENDEN	ALT UMSCHALTEN 9
FORMATIERUNG ANZEIGEN	
GLIEDERUNG ERWEITERN	ALT UMSCHALTEN PLUS-ZEICHEN
GLIEDERUNG REDUZIEREN	ALT UMSCHALTEN MINUS-ZEICHEN
HÖHER STUFEN	ALT UMSCHALTEN PFEIL-LINKS
INHALTSFOLIE	
NACH-OBEN	ALT UMSCHALTEN PFEIL-OBEN
NACH-UNTEN	ALT UMSCHALTEN PFEIL-UNTEN
TIEFER STUFEN	ALT UMSCHALTEN PFEIL-RECHTS

2.5 Symbolleiste ZEICHNEN



ZEICHNEN-Symbolleiste

2.5.1 Objekte aneinander ausrichten

- a) =>ZEICHNEN-Symbolleiste aktivieren
- b) =>ZEICHNEN =>AUSRICHTEN ODER VERTEILEN [ALT ZS]

2.5.2 Objekte an der Folienkante ausrichten

- =>ZEICHNEN =>AUSRICHTEN ODER VERTEILEN =>RELATIV ZUR FOLIE aktivieren [ALT ZSE]

2.5.3 Linienzüge und Freihandobjekte bearbeiten

- a) =>Objekt markieren, z.B. FREIHAND-Objekt
- b) =>ZEICHNEN =>PUNKTE BEARBEITEN

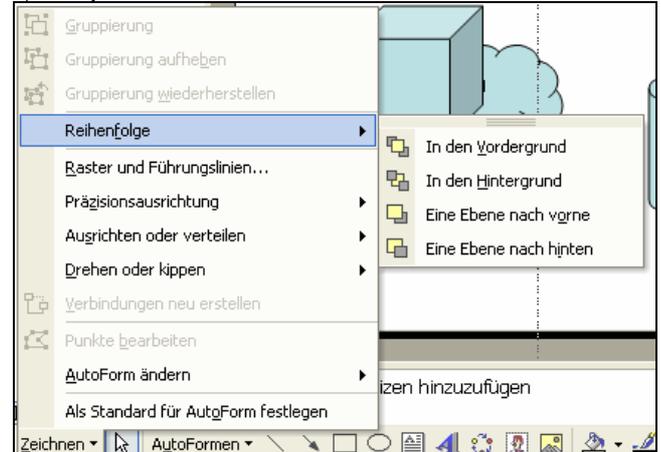
2.5.4 Raster ein- oder ausschalten

- a) Objekt markieren
- b) =>ZEICHNEN =>AUSRICHTEN
- =>AM RASTER
- =>AN FORM

2.5.5 Reihenfolge

Objekte im Objektstapel in den Vorder- bzw. Hintergrund rücken; Reihenfolge von überlagerten Zeichnungsobjekten.

- a) =>Objekt markieren



REIHENFOLGE von Zeichnungs-Objekten

- b) =>ZEICHNEN =>REIHENFOLGE

- =>IN DEN VORDERGRUND
- =>IN DEN HINTERGRUND
- =>EINE EBENE NACH VORN
- =>EINE EBENE NACH HINTEN

2.5.6 ClipArt-Grafik einfügen

- a) =>Schaltfläche **AUTOFORMEN** =>WEITERE FORMEN

2.5.7 Zeichenobjekt drehen

- =>Schaltfläche **FREIES DREHEN**

2.6 Symbolleiste FOLIENSORTIERUNG



FOLIENSORTIERUNG-Symbolleiste

Beschreibung	Tastenkombination
FOLIENÜBERGANG	
FOLIENÜBERGANGSEFFEKTE	
VOREINGESTELLTE ANIMATION	
ANIMATIONSVORSCHAU	
FOLIE AUSBLENDEN	
NEUE EINBLENDEZEITEN TESTEN	
INHALTSFOLIE	
VORTRAGSNOTIZEN	
ALLGEMEINES	

2.7 Symbolleiste INTERAKTIVE SCHALTFLÄCHEN



Symbolleiste INTERAKTIVE SCHALTFLÄCHEN

2.8 Symbolleiste WORDART



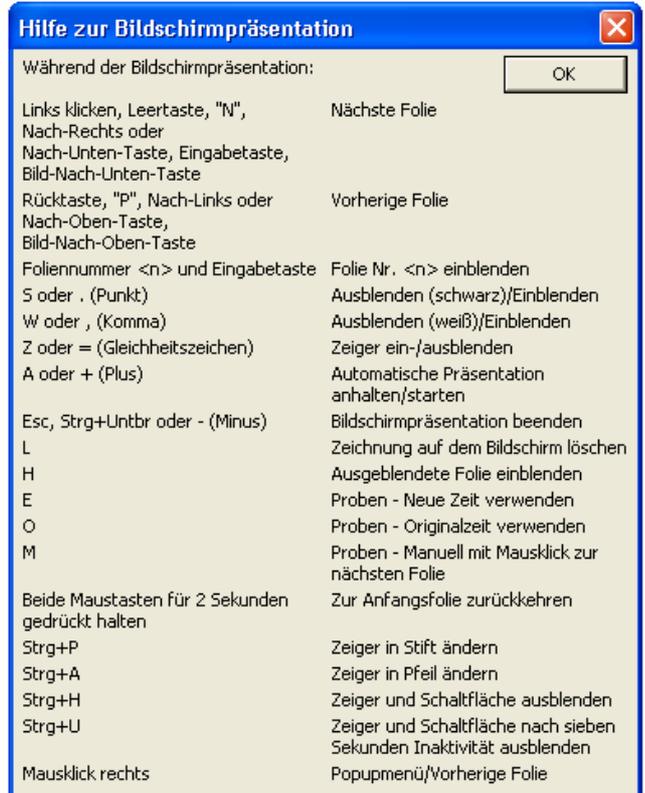
WORDART-Symbolleiste

Beschreibung
WordArt einfügen
Text bearbeiten
WordArt-Katalog
AutoForm formatieren
WordArt-Form
WordArt-Buchstaben mit gleicher Höhe
WordArt als vertikaler Text
WordArt Ausrichtung
WordArt-Zeichenabstand

2.9 Steuerung der Bildschirmpräsentation



Kontextmenü während der Bildschirmpräsentation



Hilfenfenster des Kontextmenüs

Taste(n)	Wirkung
7	Sprung zur eingegebenen Folien-Nummer, z.B. 7
A	Anhalten
Anfangsfolie	beide Maustasten 2 Sekunden drücken
BILD NACHOBEN	Vorangegangene Folie präsentieren
BILD NACHUNTEN	Nächste Folie präsentieren
ESC	Bildschirmpräsentation beenden
F5	Präsentation starten
N	Nächste Folie
S	Anzeige: Stopp bzw. Weiter
	Früher: schwarzer Bildschirm
V	Vorherige Folie
W	weißer Bildschirm

3 Begriffe

Begriffe zu PowerPoint
Absatz: Absatzabstand vergrößern
Absatz: Absatzabstand verkleinern
Absatzformat
Aktion(en) rückgängig
Alles-Markieren-Feld (Tabellenmarkierung bei Diagrammdarstellung)
Anfasser = Ziehpunkte
Animationsschema
animierter Folienübergang
Ansichtenumschalter
Ansichtssteuerung
Ansichtssteuerung: 5 Symbole unten links
Aufgabenbereich
Aufzählung
Aufzählung: Aufzählungspunkte; Gliederungsebene
Aufzählungen = Listen mit Aufzählungspunkten
Aufzählungspunkt
Aufzählungstext
Aufzählungszeichen
AutoFormat: Bsp.: 1/2 wird zu einem Zeichen
Autoinhalt-Assistent = Präsentations-Assistent
AutoKorrektur: Bsp.: gnaz wird zu ganz
AutoKorrektur=automatische Wortprüfung während der Texteingabe
AutoLayout
Automatische Rechtschreibprüfung
Automatischer Leerzeichenausgleich
benutzerdefinierte Präsentationsvorlage
Benutzerwörterbuch
Bildlaufleiste
Bildlaufleisten: Bildlaufleiste; Rollbalken; Bildlaufpfeil
Bildschirmpräsentation
Bildschirmpräsentation einrichten
Dateiendung .PPT = PowerPoint Präsentation
Datumsbereich
Design- und Layout-Vorlagen
Diagramm
Diagrammtyp
Dialogfenster
Dialogfenster: Schaltfläche; Kontrollfeld; Eingabefeld; Register; Optionsfeld; Listenfeld
Direkthilfe
Drag & Drop
Drucken im Hintergrund
Druckerwarteschlange öffnen
Einblendezeiten für die Folienanzeigedauer
Eingabe ersetzt die Markierung
ENDE-Taste
Entfernentaste
Entwurfsvorlage = leere Präsentation mit Hintergrunddesign
Erstzeileneinzug
Erstzeileneinzug hängend
Fangrahmen
Farbverläufe
Fenster: Folienfenster; Notizfenster
Fenstertechnik
Flyout-Menü
Folienbereich
Foliendesign: farbliche (Hintergrund-)Gestaltung der Folie
Folienfenster
Folienfenster
Folienlayout: a) geometrische Aufteilung der Folie
Folienlayout: b) Textlayout oder Inhaltlayout
Folienmaster
FOLIENNAVIGATOR
Foliennummer
Folienregister
Folienreihenfolge

Foliensortierung
Foliensortierungsansicht
Folientitel
Folienübergang
Folienübergangseffekt
Formatierung: Absatzformatierung
Formatierung: Zeichenformatierung
Fülleffekte
Fußzeile; Fußzeilentext
Fußzeilenbereich
Geschwindigkeit der Folienübergänge
Gliederungsebene
Gliederungsebene höher stufen
Gliederungsebene tiefer stufen
Gliederungsfenster
Gliederungssymbolleiste
Grafik-Dateiformate: bmp; gif; tif; jpg; png; pcx
Graustufenansicht
Gruppierung von Zeichnungs- und WordArt-Objekten
Gruppierung: Zusammenfassung von Zeichnungsobjekten
Hängender Einzug
Infobox
Inhaltsfolie: Gesamtübersicht vor der Titelfolie
Klangdatei (z.B. *.WAV-Sounddatei für animierten Folienübergang)
Kommentar
kontextbezogene Hilfe = F1
Kontextmenü = Objektmenü
Kontrollfeld: Quadrat zum Hineinklicken und aktivieren, deaktivieren
Korrekturtaste
Korrekturziehpunkt (gelb) bei Autoformen und Zeichnungsobjekten
Layout: Text-L., Inhalts-L., Text- und Inhalts-L., andere Layouts
Layout:: Anordnung der Titel, Untertitel; Listen; Bilder; Tabellen; AutoFormen auf einer Folie
Leerzeichenausgleich
Leisten: Titelleiste; Menüleiste; Symbolleiste; Statusleiste
Lineal: Erstzeileneinzug = hängender Einzug
Lineal: Hängender Einzug
Lineal: Linker Einzug
Linker Einzug
Listenfeld
Makro
Markierungsrahmen
Maus 1: Zeigen: Mauszeiger (diagonaler Pfeil) auf ein Objektsymbol mit Infobox verschieben
Maus 2: Klicken: Mauszeiger auf ein Objektsymbol schieben, stillhalten und
Maus 3: linke Maustaste drücken
Maus 4: Doppelklick: Mauszeiger auf Objektsymbol schieben, stillhalten und
Maus 5: linke Maustaste doppelklicken (=zweimal klicken)
Maus 6: Mauskontakt und Mausklick
Menüleiste = Menüzeile
Menüname
Normalansicht
Normalansicht PP2000: Folien-, Gliederungsauschnitt, Notizenfeld
Notizenfenster
Objekte ausrichten und verteilen
Objekte: ausrichten und verteilen
Objekte: Diagramm, Grafik, Clipart, Textobjekt
Objekte: löschen, verschieben, kopieren
Objektmenü = Kontextmenü
Objektstapel
Organigramm = Organisationsdiagramm
Personalisierte Menüs
personalisierte Menüs = intelligente Menüs
Pfadangabe=Pfadname
Platzhalter-Titel
Platzhalter-Untertitel
PowerPoint Anwendungsfenster
PP-Anwendungsfenster
PPT = Dateityp einer PowerPoint-Datei
Präsentation: leere Präsentation

Präsentationsdesign = Gesamtdesign
Quickinfo
Rechtschreibprüfung
Rechtschreibprüfung nach(!)
Rechtschreibprüfung während(!)
Register Folien
Register Gliederung
Reihenfolge der Aufzählpunkte ändern
rückgängig
Schaltfläche
Schließfeld
Schlüsselwortsuche im Stichwortverzeichnis
Schwarzweißansicht
Seitenansicht
Seitentitel einer Webseite
Skalieren einer Grafik: verkleinern und vergrößern der Grafik
Smarttag
Smarttag: automatische Textanpassung, Textformatierung
Sonderzeichen
Spaltenkopf bei Diagrammdarstellung
Spaltentrennlinie
Spaltentrennlinie bei Diagrammdarstellung
Standardordner = Standardarbeitsordner
Standardsymboleleisten
Startdialogfenster
Statusleiste (und Informationszeile)
suchen
Symboleiste
Symboleiste: verschieben; verankern; ein- bzw. ausblenden
Systemmenü
Tabulator: Individuelle Tabstopps
Tabulator: Standard-Tabstopps
Tabulator: Tabulator-Ausrichtung
Tastenkombinationen
Teilbildfeld
Textfeld
Textfelder: Formatierung übertragen
Textfelder: Schattenart
Textfeldrahmen
Textlayout
Textplatzhalter: Titel-, Untertitel- Aufzählungen- Text-Platzhalter
Textplatzhalterrahmen
Textplatzhalterrahmen mit Aufforderungstext
Textstellen suchen
Textumbruch
Titelfolie
Titelleiste
Titelmaster
Übergangseffekte beim Folienwechsel
Übergangseffekte beim Folienwechsel
Vierfachpfeil (z.B. zur Positionierung von Diagrammobjekten)
Visualisierung
Vollbilddarstellung = Maximum
Vollbildfeld
Vorlagen: Layout- und Design-Vorlagen
Webseite: Seitentitel
Wortmarkierung durch Doppelklick
Zeichenobjekte: Drehen und Kippen
Zeichenobjekte: Gruppierung
Zeichenobjekte: Reihenfolge bei überlagerten Objekten
Zeichnungsobjekte drehen
Zeichnungsobjekte kopieren mit STRG
Zeilenabstand
Zeilenkopf einer Tabelle
Ziehpunkt am Diagramm-Objekt
Ziehpunkte = Anfasser
zielgruppenorientierte Präsentation
Zoom; Zoomfaktor
Zoom-Funktion
Zuschneidemodus für eingefügte Grafik
Zwischenablage = temporärer Zwischenspeicher für Kopien