

# Schnellübersichten

1	PowerPoint kennenlernen	2
2	Grundlegende Techniken	3
3	Einstieg in die Folienbearbeitung	4
4	Folientexte eingeben und gestalten	5
5	Textinhalte überarbeiten	6
6	Ansichten effektiv nutzen	7
7	Objekte erzeugen und gestalten	8
8	WordArt, Bilder und AV-Medien	9
9	Präsentationen steuern	10
10	Folien und Begleitmaterial drucken	11
11	PowerPoint individualisieren	12

# 1 PowerPoint kennenlernen

Sie möchten ...	
PowerPoint starten	Windows-Startmenü: <i>pow</i> eingeben, <i>PowerPoint 2016</i> anklicken bzw. Doppelklick auf PowerPoint-Symbol auf dem Desktop
eine Präsentation öffnen	Register <i>Datei, Öffnen</i>
eine Präsentation wiedergeben	 (Symbolleiste für den Schnellzugriff) oder <b>F5</b>
eine Präsentation abbrechen	<b>Esc</b>
PowerPoint beenden	

## 2 Grundlegende Techniken

Sie möchten ...	
die Backstage-Ansicht verlassen	 oder <b>[Esc]</b>
Hilfe zur Bedienung von PowerPoint aufrufen	Suchbegriff eingeben  <i>Was möchten Sie tun?</i> , vorgeschlagene Befehle anklicken
die Hilfefunktion aufrufen	Suchbegriff eingeben  <i>Was möchten Sie tun?</i> , <i>Hilfe zu</i> anklicken oder <b>[F1]</b>
online nach einem Hilfetext suchen	Suchbegriff eingeben  <i>Was möchten Sie tun?</i> , <i>Intelligentes Nachschlagen</i> anklicken
zwischen aufgerufenen Hilfeseiten wechseln	 bzw. 
einen Hilfetext drucken	 , <i>Drucken</i>
Hilfe zu Dialogfenster-einstellungen erhalten	Im Dialogfenster: 
Aktionen rückgängig machen	 (Symbolleiste für den Schnellzugriff)
rückgängig gemachte Aktionen wiederherstellen	 (Symbolleiste für den Schnellzugriff)
den letzten Befehl wiederholen	 (Symbolleiste für den Schnellzugriff)
eine neue Präsentation erstellen	Register <i>Datei, Neu, Leere Präsentation</i>
eine Präsentation speichern	Register <i>Datei, Speichern unter</i> oder  (Symbolleiste für den Schnellzugriff) oder <b>[Strg] [S]</b>
eine Präsentation unter einem anderen Namen speichern	Register <i>Datei, Speichern unter, Durchsuchen</i>
eine Präsentation öffnen	Register <i>Datei, Öffnen</i>
zwischen geöffneten Präsentationen wechseln	Register <i>Ansicht, Gruppe Fenster, Fenster wechseln</i>
eine Präsentation schließen	

### 3 Einstieg in die Folienbearbeitung

Sie möchten ...	
einen Textplatzhalter füllen	Platzhalter anklicken, Text eingeben
eine neue Folie erzeugen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Folien</i> , 
eine neue Folie mit einem bestimmten Folienlayout einfügen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Folien</i> , 
einen neuen Aufzählungspunkt erzeugen	
einen Unterpunkt erstellen	Cursor am Absatzanfang platzieren,  oder 
einen Unterpunkt hochstufen	Cursor am Absatzanfang platzieren,  oder 
eine neue Zeile innerhalb eines Absatzes einfügen	 
ein Wort markieren	Doppelklick in das Wort
einen Textbereich markieren	Maus mit gedrückter Maustaste über den zu markierenden Textteil ziehen
markierten Text löschen	
ein anderes Folienlayout zuweisen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Folien</i> , <i>Layout</i>
zu einer bestimmten Folie wechseln	Folie in der Miniaturansicht anklicken
eine Folie löschen	Folie in der Miniaturansicht anklicken, 
ein Foliendesign zuweisen	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Designs</i>
die Foliengröße ändern	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Anpassen</i> , <i>Foliengröße</i>
eine Fußzeile einfügen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Text</i> , <i>Kopf- und Fußzeile</i>

## 4 Folientexte eingeben und gestalten

Sie möchten ...	
einen Platzhalter in der Größe ändern	Ziehpunkt mit gedrückter linker Maustaste ziehen
einen Platzhalter drehen	Drehpfeil mit gedrückter linker Maustaste ziehen
einen Platzhalter löschen	Platzhalterrahmen anklicken, 
ein Textfeld einfügen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Text</i> , <i>Textfeld</i>
eine neue Designschriftart zuweisen	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Varianten</i> ,  , <i>Schriftarten</i>
markierte Zeichen individuell formatieren	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Schriftart</i> oder Minisymbolleiste
eine Zeichenformatierung übertragen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , auf  doppelklicken, mit der Maus über die zu formatierenden Bereiche ziehen, 
eine speziellere Zeichenformatierung über das Dialogfenster vornehmen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Schriftart</i> , 
Absätze formatieren	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Absatz</i> oder Minisymbolleiste
besondere Absatzformatierungen über das Dialogfenster vornehmen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Absatz</i> , 
besondere Schriftzeichen (Symbole) einfügen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Symbole</i> , <i>Symbol</i> , <i>Symbol</i>
Text als Aufzählung bzw. Nummerierung formatieren	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Absatz</i> ,  bzw. 
Aufzählungen und Nummerierungen individualisieren	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Absatz</i> , Pfeil der Schaltfläche  bzw.  anklicken, <i>Nummerierung und Aufzählungszeichen</i> bzw. <i>Aufzählungszeichen und Nummerierung</i>

## 5 Textinhalte überarbeiten

Sie möchten ...	
Inhalte kopieren	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , 
Inhalte ausschneiden (verschieben)	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , 
Inhalte einfügen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , oberer Bereich von <i>Einfügen</i>
den Aufgabenbereich <i>Zwischenablage</i> einblenden	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , 
ein Element aus dem Aufgabenbereich <i>Zwischenablage</i> einfügen	Eintrag im Aufgabenbereich <i>Zwischenablage</i> anklicken
Text beim Einfügen an die Formatierung des Zieldesigns anpassen lassen	 (Strg) ▾, 
beim Einfügen von Text bzw. Folien die Originalformatierung beibehalten	 (Strg) ▾, 
den kopierten Text als Grafik einfügen	 (Strg) ▾, 
Text ohne besondere Formatierung einfügen	 (Strg) ▾, 
Textelemente suchen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Bearbeiten</i> , <i>Suchen</i>
Textelemente ersetzen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Bearbeiten</i> , <i>Ersetzen</i>
die Rechtschreibung überprüfen	Register <i>Überprüfen</i> , Gruppe <i>Rechtschreibung</i> , <i>Rechtschreibung</i>
das automatische Ersetzen von Texten bzw. Formatierungen zurücknehmen	 oder betreffende Optionsschaltfläche anklicken, Option auswählen

## 6 Ansichten effektiv nutzen

Sie möchten ...	
zwischen den Ansichten wechseln	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Präsentationsansichten</i> oder in der Statusleiste 
in die Normalansicht wechseln	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Präsentationsansichten</i> , <i>Normal</i> oder in der Statusleiste 
in der Gliederungsansicht nur die Titel einblenden	Mit der rechten Maustaste in den Gliederungstext klicken, <i>Gliederung reduzieren</i> , <i>Alle Ebenen reduzieren</i>
in der Gliederungsansicht alle Ebenen einblenden	Mit der rechten Maustaste in den Gliederungstext klicken, <i>Gliederung erweitern</i> , <i>Alle Ebenen erweitern</i>
einen Gliederungspunkt tieferstufen	Mit der rechten Maustaste in den Gliederungstext klicken, <i>Tiefer stufen</i> oder 
einen Gliederungspunkt höherstufen	Mit der rechten Maustaste in den Gliederungstext klicken, <i>Höher stufen</i> oder  
eine Gliederungsübersicht drucken	Register <i>Datei</i> , <i>Drucken</i> , <i>Gliederung</i> auswählen, <i>Drucken</i>
in die Foliensortierungsansicht wechseln	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Präsentationsansichten</i> , <i>Foliensortierung</i> oder in der Statusleiste 
Folien aus einer anderen Präsentation einfügen	Beide Präsentationen öffnen, Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Fenster</i> ,  ( <i>Alle anordnen</i> ), Folie mit gedrückter Maustaste von der Ausgangs- in die Zielpäsentation ziehen

## 7 Objekte erzeugen und gestalten

Sie möchten ...	
eine Form einfügen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Illustrationen</i> , <i>Formen</i>
Objekte markieren	Objekte anklicken oder Markierungsrahmen aufziehen
Objekte löschen	Objekte markieren, 
Objekte kopieren	Objekt ziehen und  gedrückt halten
Objekte duplizieren	 
Objekte gruppieren bzw. eine Gruppierung aufheben	Objekte markieren, Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anordnen</i> , <i>Gruppieren</i> , <i>Gruppieren</i>
Formen zusammenfügen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Formen einfügen</i> , <i>Formen zusammenführen</i>
einem Objekt eine Schnellformatvorlage zuweisen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Formenarten</i> , 
die Objektfüllung bearbeiten	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Formenarten</i> , <i>Fülleffekt</i>
Objekte mit einem Formeffekt versehen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Formenarten</i> , <i>Formeffekte</i>
Linien bearbeiten	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Formenarten</i> , <i>Formkontur</i>
Objekte drehen oder kippen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anordnen</i> , <i>Drehen</i> <i>oder</i> Drehpfeil in die gewünschte Richtung ziehen
Objekte beschriften	Objekt markieren, Beschriftung eingeben
Eigenschaften übertragen	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> , 
Rastereigenschaften festlegen	Kontextmenüpunkt <i>Raster und Führungslinien</i>
Lineale verwenden	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Anzeigen</i> , <i>Lineal</i> aktivieren
Objekte in den Vordergrund bringen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anordnen</i> , <i>Auswahlbereich</i>
Objekte auf der Folie ausrichten	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anordnen</i> , <i>Ausrichten</i>

## 8 WordArt, Bilder und AV-Medien

Sie möchten ...	
ein WordArt-Textfeld erstellen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Text</i> , <i>WordArt</i>
eine Grafik aus einer Datei einfügen	Platzhalter <i>Inhalt</i> ,  oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Bilder</i> , <i>Bilder</i>
Grafiken bearbeiten	Grafik markieren, Register <i>Format (Bildtools)</i>
Bilder freistellen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anpassen</i> , <i>Freistellen</i>
fertige Bildformatvorlagen verwenden	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Bildformatvorlagen</i>
einen Rahmen um die Grafik einfügen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Bildformatvorlagen</i> , <i>Bildrahmen</i>
Bildeffekte einfügen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Bildformatvorlagen</i> , <i>Bildeffekte</i>
eine Grafik komprimieren	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anpassen</i> , <i>Bilder komprimieren</i>
ein Video einfügen	Platzhalter <i>Inhalt</i> ,  oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Medien</i> , <i>Video</i>
ein Video bearbeiten	Filmobjekt markieren, Register <i>Format</i> bzw. <i>Wiedergabe</i>
ein Audioobjekt einfügen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Medien</i> , <i>Audio</i>
ein Audioobjekt bearbeiten	Soundobjekt markieren, Register <i>Format</i> bzw. <i>Wiedergabe</i>

## 9 Präsentationen steuern

Sie möchten ...	
die Präsentation von der aktuellen Folie aus im Vollbildmodus starten	 (Ansichtssteuerung) oder Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Bildschirmpräsentation starten</i> , <i>Ab aktueller Folie</i> oder  <b>F5</b>
die komplette Präsentation ablaufen lassen	Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Bildschirmpräsentation starten</i> , <i>Von Beginn an</i> oder <b>F5</b>
die Bildschirmpräsentations-Symbolleiste aufrufen	Während der Präsentation den Mauszeiger in den linken unteren Bereich der Folie bewegen
während der Präsentation das Steuerungs­menü aufrufen	Bildschirmpräsentations-Symbolleiste einblenden, 
die Bildschirmpräsentations-Symbolleiste für Touch-Bedienung aufrufen	In die Folie tippen
die nächste bzw. die vorherige Folie einblenden	Tastatur:  bzw.  Bildschirmpräsentations-Symbolleiste:  bzw.  Touch-Bedienung: von rechts nach links bzw. von links nach rechts wischen
die Präsentation beenden	<b>Esc</b> bzw.  (Gestensteuerung)
in der Leseansicht navigieren	   (Statusleiste)
die Präsentation auf bestimmte Folien beschränken	Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Einrichten</i> , <i>Bildschirmpräsentation einrichten</i> , <i>Foliennummern im Bereich Folien anzeigen</i> eingeben
die Referentenansicht deaktivieren	Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Einrichten</i> , <i>Bildschirmpräsentation einrichten</i> , <i>Referentenansicht verwenden</i> deaktivieren
Folienübergänge festlegen	Register <i>Übergänge</i> , Gruppe <i>Übergang zu dieser Folie</i>
Folienelementen Animationseffekte zuweisen	Register <i>Animationen</i> , Gruppe <i>Animation</i>
Effektoptionen auswählen	Register <i>Animationen</i> , Gruppe <i>Animation</i> , <i>Effektoptionen</i>
eine Präsentation automatisch ablaufen lassen	Register <i>Übergänge</i> , Gruppe <i>Übergang zu dieser Folie</i> , Bereich <i>Nächste Folie</i> , Kontrollfeld <i>Nach</i>

## 10 Folien und Begleitmaterial drucken

Sie möchten ...	
die Druckvorschau anzeigen	Register <i>Datei, Drucken</i> oder <b>Strg</b> <b>P</b>
Druckeinstellungen ändern	Register <i>Datei, Drucken</i> , Bereich <i>Einstellungen</i>
den Ausdruck starten	Register <i>Datei, Drucken, Drucken</i>
Handzettel drucken	Register <i>Datei, Drucken, Ganzseitige Folien</i> , im Bereich <i>Handzettel</i> Anzahl der Handzettel pro Blatt einstellen
Notizenseiten anzeigen	Register <i>Ansicht, Gruppe Präsentationsansichten, Notizenseiten</i>
Notizen drucken	Register <i>Datei, Drucken, Ganzseitige Folien</i> , im Bereich <i>Drucklayout</i> die Option <i>Notizenseiten</i> wählen

## 11 PowerPoint individualisieren

Sie möchten ...	
der Symbolleiste für den Schnellzugriff weitere Befehle hinzufügen	Rechts neben der Symbolleiste auf  klicken, Befehl wählen bzw. <i>Weitere Befehle</i> anklicken
einen Befehl aus dem Menüband in die Symbolleiste für den Schnellzugriff übernehmen	Menüband-Befehl mit rechter Maustaste anklicken, <i>Zu Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen</i>
dass im Menüband nur die Registernamen angezeigt werden	 , <i>Registerkarten anzeigen</i>
PowerPoint-Einstellungen ändern	Register <i>Datei, Optionen</i>