

PowerPoint: Tastenkombinationen

(Auswahl)

Weitere Tastenkombinationen auf www.hansesoft.de



Nr.	Navigieren	
1	Setzen des Cursors an den Zeilenanfang	Pos1
2	Setzen des Cursors an das Zeilenende	Ende
3	Wortweise nach links/rechts markieren	Strg + Umschalt + Pfeil nach
4	Aktuelles Textfeld bzw. Objekt als Ganzes markieren	F2
Bearbeiten		
5	Einfügen einer neuen Folie	Strg + M
6	Duplizieren der aktuellen Folie	Strg + Umschalt + D
7	Markierte Objekte gruppieren	Strg + Umschalt + G
8	Absatz nach oben/unten verschieben	Alt + Umschalt + Pfeil nach
9	Absatz eine Ebene tiefer/höher stufen	Alt + Umschalt + Pfeil nach rechts/links
10	Einfügen eines manuellen Zeilenumbruchs	Umschalt + Enter
11	Gitter ein- und ausblenden	Umschalt + F9
12	Einen exakten Kreis/ein exaktes Quadrat zeichnen	Umschalt dabei gedrückt halten
13	Führungslinien ein- und ausblenden	Alt + F9
Formatieren		
14	Manuelle Zeichenformate entfernen	Strg + Leertaste
15	Hochstellen	Strg + *
16	Wechseln zwischen Groß- und Kleinschreibung	Umschalt + F3
Während der Präsentation		
17	Starten der Präsentation bei der ersten Folie	F5
18	Starten der Präsentation bei der aktuellen Folie	Umschalt + F5
19	Wechseln zwischen Folien- und Gliederungsansicht	Strg + Umschalt + Tab
20	Wechseln zu bestimmter Foliennummer	Foliennummer (1, 2, 3...) + Enter
21	Aufrufen des Dialogfeldes Alle Folien	Strg + S
22	Bildschirmanzeige auf schwarz umschalten	b oder . (Punkt)
23	Bildschirmanzeige auf weiß umschalten	w oder , (Komma)
24	Mauszeiger in Stift verwandeln	Strg + P
25	Mauszeiger in Radierer verwandeln	Strg + E
26	Pause/Play bei automatisch ablaufender Präsentation	Pluszeichen +
27	Schließen der Präsentation	Esc



Seminarinhalte (Stichworte):

PowerPoint I	PowerPoint II	PowerPoint III
<ol style="list-style-type: none"> 1. PowerPoint-Oberfläche Struktur der Menüführung Schnellstartleiste bearbeiten 2. Umgang mit Folien Foliendesigns Folienlayouts Platzhalter auf Folien nutzen 3. Inhaltliche Gestaltung Textgestaltung Grafiken einfügen und bearbeiten SmartArts einfügen und bearbeiten Tabellen verwenden Diagramme einfügen 4. Präsentationsgestaltung Übergänge einrichten Animationen zuweisen 5. Speichern und drucken Speicherformate Verschiedene Druckmöglichkeiten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inhalte gestalten Diagramme ansprechend gestalten Formen effektiv einsetzen Videos und Musik einbinden Verlinkungen und Aktionen einsetzen 2. Animationen Mehrfachanimationen Trigger-Animationen 3. Präsentationen vortragen Zielgruppenorientierte Präsentationen Präsentationen automatisieren Referentenansicht 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masteransichten Folienmaster Notizenmaster Handzettelmaster 2. Folienmaster erstellen Grundsätzliches Layout Designfarben Individuelle Layouts Fußzeile optimal nutzen Mehrere Folienmaster anlegen Textfelder richtig formatieren 3. Vorlagen erstellen Mastervorlagen speichern Mastervorlagen nutzen Standarddesign festlegen