

Das PowerPoint-Anwendungsfenster Normalansicht.....	1
1 Präsentation mit Inhalten beginnen.....	1
Mit Folien arbeiten.....	1
Symbole ein-/ausblenden.....	2
2 Präsentation mit einer Entwurfsvorlage beginnen	2
Gliederung bearbeiten.....	2
Folien aus anderen Präsentationen einfügen.....	3
3 vorhandene Präsentation benutzen	3
Schwarzweißansicht	3
Druckeinrichtung	3
4 Leere Präsentation zum Start.....	4
Gliederungen importieren.....	4
Besondere Zeichenformatierung	4
5 Textkontrolle in einer geöffneten Präsentation	5
Absätze formatieren.....	5
Textteile kopieren und verschieben	5
Smarttag Einfügen-Optionen.....	6
AutoFormat- und AutoKorrektur-Funktion.....	6
Die Rechtschreibprüfung.....	6
6 Für geöffnete Präsentation neues Design einer Vorlage nutzen	7
Der Master ist ein Bestandteil der Entwurfsvorlage.....	7
7 Farbschema und Schriftarten in einer geöffneten Präsentation	8
Folienhintergrundfarbe ändern.....	9
8 Autoformen in einer geöffneten Präsentation verwenden.....	9
Bewegung:.....	10
Objekte exakt positionieren.....	11
9 Officeobjekte in die geöffnete Präsentation einbinden.....	12
Grafik bearbeiten	12
Tabelle erstellen.....	13
10 Diagramm in der geöffneten Präsentation gestalten	13
Daten im Datenblatt einfügen	13
Diagrammtyp und Darstellung wechseln.....	14
Organigramm erstellen	15
OLE-Objekte erzeugen zum Beispiel Excel-Diagramm	16
Varianten der Einbettung/ Verknüpfung	16
11 Die geöffnete Präsentation animieren.....	16
Bildschirmpräsentationen steuern.....	16
Bildschirmpräsentationen mit Folienübergängen (auch in der Foliensortieransicht).....	17
Benutzerdefinierte Animation zuweisen	17
Sequenzen mit erweiterter Zeitachse anpassen.....	18
Folien in der Präsentation ausblenden	18
12 Die geöffnete Präsentation lauffähig machen	19
Automatische Bildschirmpräsentation	19
Multimediaelement einfügen	19
13 Die geöffnete Präsentation zur Website ausbauen	20
Navigation in der Präsentation.....	20
Präsentationen fürs Internet speichern.....	20
Faktoren für die gelungene Präsentation	21