

Inhaltsverzeichnis

VORWORT

MODUL 1

Vorbemerkungen 1.1

Tasten-Bezeichnungen 1.1

MODUL 2

Objekte bearbeiten 2.1

Einfügemodus 2.1

Änderungen rückgängig machen 2.1

Wiederholen 2.2

Text markieren 2.2

Löschen 2.4

Kontextmenüs 2.4

Ausschneiden 2.5

Zwischenablagen 2.5

Kopieren 2.6

Objekt aus der Zwischenablage einfügen 2.6

Sammeln und Einfügen 2.8

Drag & Drop 2.8

Objekt kopieren zwischen zwei Dateien 2.9

Gliederungs-Datei importieren 2.10

Suchen und Ersetzen 2.10

Zusammenfassung Objekte bearbeiten 2.11

MODUL 3

Bildschirmpräsentation 3.1

Bildschirmpräsentation einrichten 3.1

Interaktive Schaltflächen 3.4

Übung 3.5

Benutzerdefinierte Animation	3.6
Zielgruppenorientierte Präsentationen	3.6
Übung	3.7

MODUL 4

Die Masteransicht	4.1
Den Folienmaster ändern.....	4.1
Text formatieren.....	4.3
Markierung.....	4.4
Zeichen-Formate.....	4.4
Den Seitentitel ändern	4.5
Den Hintergrund einstellen.....	4.6
Der Titelmaster	4.7
Zusammenfassung der Zeichen-Formate	4.7

MODUL 5

Text-Aufzählungen.....	5.1
Aufzählungs-Ebenen.....	5.1
Eine neue Folie	5.3

MODUL 6

Ein Diagramm.....	6.1
Microsoft-Graph	6.2
Das Datenblatt	6.2
Datenpunkte und Datenreihen	6.4
Daten-Eingabe	6.5

MODUL 7

Das Diagramm bearbeiten.....	7.1
Diagrammtyp.....	7.1
Titel	7.2
Übungen	7.3

Die aktuelle Folie kopieren.....	7.3
Skalierung.....	7.4
Übung.....	7.5
Gitternetzlinien (Raster).....	7.6
Legende.....	7.6
Die Größenachse (Y) formatieren.....	7.7
Das Format der Säulen verändern.....	7.7
Datenbeschriftungen.....	7.8
Datentabelle.....	7.8

MODUL 8

Objekte in die Grafik zeichnen.....	8.1
--	------------

MODUL 9

Daten-Import	9.1
OLE und DDE	9.1
Neue Folie.....	9.2
Importieren.....	9.2
Spaltenbreite ändern.....	9.5
Zahlen-Formatierung	9.6
Ein neuer Diagrammtyp	9.8
Übungen	9.10

MODUL 10

Dynamischer Datenaustausch.....	10.1
Excel starten	10.1
Daten verknüpfen.....	10.2
Linien-Diagramm.....	10.4
Linien formatieren	10.5
PowerPoint Programm-Fenster verkleinern	10.6
Daten in der Excel-Tabelle verändern.....	10.6

MODUL 11

X Y - Punkt-Diagramm	11.1
Eine neue Folie	11.1
Trendlinie	11.4

MODUL 12

Ausdruck	12.1
Seitenansicht (Druckvorschau)	12.1
Kopf- und Fußzeile.....	12.2
Drucken	12.3

MODUL 13

Organisationsdiagramm.....	13.1
Text eingeben	13.2
Weitere Felder hinzufügen.....	13.3
Organigramm gestalten	13.4
Text, Felder und Verbindungslinien formatieren	13.4

INDEX