

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT

MODUL 1

Vorbemerkungen	1.1
Tasten-Bezeichnungen	1.1

MODUL 2

Programm PowerPoint	2.1
PowerPoint starten	2.1
Der PowerPoint-Bildschirm	2.2

MODUL 3

Der Befehlsaufruf	3.1
Das Datei-Menü.....	3.1
Symbole.....	3.2
Die Multifunktionsleiste.....	3.3
Kontext-Menüs und -Symbolleisten.....	3.5
Tasten (Shortcuts).....	3.5
PowerPoint beenden	3.6

MODUL 4

Die erste Präsentation	4.1
Eine neue Präsentation	4.1
Die Ansichten	4.2
In der Präsentation bewegen	4.5
Zoom.....	4.6
Foliendesign	4.6
Folienlayout	4.7

MODUL 5

Dateien	5.1
Ordner	5.1
Die Befehle Speichern und Speichern unter ..	5.2
In einem anderen Dateityp speichern	5.3
Datei schließen.....	5.4
Datei öffnen (laden)	5.5
Hilfe.....	5.6
Wechsel zu anderen Programmen.....	5.7
Zusammenfassung Dateien und Programm beenden.....	5.8

MODUL 6

Objekte bearbeiten	6.1
Einfügemodus.....	6.1
Änderungen rückgängig machen	6.1
Wiederholen	6.2
Text markieren.....	6.2
Löschen	6.3
Ausschneiden	6.3

Zwischenablagen	6.3
Objekt aus der Zwischenablage einfügen.....	6.5
Sammeln und Einfügen.....	6.6
Drag & Drop	6.6
Objekt kopieren zwischen zwei Dateien	6.7
Gliederungs-Datei importieren	6.7
Suchen und Ersetzen.....	6.7
Die Rechtschreibprüfung	6.8
Der Thesaurus	6.10
Zusammenfassung Objekte bearbeiten	6.11

MODUL 7

Bildschirmpräsentation	7.1
Bildschirmpräsentation einrichten.....	7.1
Interaktive Schaltflächen	7.3
Benutzerdefinierte Animation.....	7.5
Zielgruppenorientierte Präsentationen.....	7.5
Die Reihenfolge der Folien ändern	7.7

MODUL 8

Die Masteransicht	8.1
Den Folienmaster ändern	8.1
Text formatieren	8.2
Markierung	8.3
Zeichen-Formate.....	8.3
Den Seitentitel ändern	8.5
Den Hintergrund einstellen	8.5
Der Titelmaster.....	8.7
Zusammenfassung der Zeichen-Formate.....	8.7

MODUL 9

Text-Aufzählungen	9.1
Aufzählungs-Ebenen.....	9.1
Absatz-Formate.....	9.2
Eine neue Folie	9.3

MODUL 10

Ein Diagramm	10.1
Excel 2007	10.2
Das Datenblatt	10.2
Daten-Eingabe	10.4
Den Diagrammdatenbereich ändern.....	10.6
Datenpunkte und Datenreihen	10.6

MODUL 11

Das Diagramm bearbeiten	11.1
Diagrammtyp.....	11.1
Titel.....	11.1
Farben im Diagramm ändern	11.2
Die aktuelle Folie kopieren.....	11.4
Skalierung	11.4
Gitternetzlinien (Raster)	11.6
Legende	11.7
Die vertikale Größenachse (Y) formatieren	11.9
Das Format der Säulen verändern	11.9

Das Aussehen des Diagramms ändern	11.10
Datenbeschriftungen	11.11
Das Diagramm vergrößern	11.12
Das Diagramm verschieben	11.13
Datentabelle	11.13

MODUL 12

Objekte in die Grafik zeichnen	12.1
Einen Pfeil einfügen.....	12.1
Ein Textfeld einfügen.....	12.2

MODUL 13

Fenster	13.1
Mehrere Dateien öffnen.....	13.1
Symbol in der Taskleiste	13.1
Vollbild (Maximieren-Modus)	13.2
Fenster wechseln	13.2

MODUL 14

Daten-Import	14.1
OLE und DDE	14.1
Dynamischer Datenaustausch	14.1
Zahlen-Formatierung	14.6
Ein neuer Diagrammtyp.....	14.7

MODUL 15

Linien-Diagramm	15.1
Excel starten.....	15.1
Linien formatieren.....	15.3
PowerPoint und Excel Programm-Fenster verkleinern	15.4
Daten in der Excel-Tabelle verändern.....	15.5

MODUL 16

X Y - Punkt-Diagramm.....	16.1
Trendlinie.....	16.3

MODUL 17

Ausdruck	17.1
Seitenansicht (Druckvorschau)	17.2
Kopf- und Fußzeile	17.3
Drucken	17.4

MODUL 18

Eine Zeichnung erstellen.....	18.1
Ein Objekt bearbeiten	18.2
Eine Brücke zeichnen.....	18.2
Import von Grafiken	18.5
Bearbeiten von importierten Grafiken	18.7
Die Bildtools.....	18.8
Grafik im Folienmaster einfügen	18.13
WordArt	18.13

AutoFormen	18.15
------------------	-------

MODUL 19

Organisationsdiagramm.....	19.1
Text eingeben	19.2
Weitere Felder hinzufügen.....	19.3
Organigramm gestalten	19.4
Text, Felder und Verbindungslinien formatieren	19.5

MODUL 20

Anhang	20.1
Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen.....	20.1
Die Statusleiste einstellen.....	20.2

INDEX