



Schnellübersichten

ECDL – Präsentation





mit Windows 10 und PowerPoint 2016

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	Tabellen, Bilder und AV-Medien	9
9	SmartArt-Grafiken einsetzen	10
10	Diagramme erstellen und gestalten	11
11	Präsentationen steuern	12
12	Präsentationen individualisieren	13
13	Folien und Begleitmaterial drucken	14
14	Präsentationen weitergeben und schützen	15
15	PowerPoint individualisieren	16













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 F5
eine Präsentation abbrechen	Esc
PowerPoint beenden	









2 Grundlegende Techniken

Sie möchten ...	
die Backstage-Ansicht verlassen	 oder [Esc]
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 [F1]
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 Dialogfenstereinstellungen 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 [Strg] [S]
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, [Entf]
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, [Esc]
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, Entf
Objekte kopieren	Objekt ziehen und Strg gedrückt halten
Objekte duplizieren	Strg D
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> oder 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 Tabellen, Bilder und AV-Medien

Sie möchten ...	
eine Tabelle erstellen	Platzhalter <i>Inhalt</i> ,  oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Tabellen, Tabelle</i>
eine Grafik aus einer Datei einfügen	Platzhalter <i>Inhalt</i> ,  oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Bilder, Bilder</i>
Grafiken bearbeiten	Grafik markieren, Register <i>Format (Bildtools)</i>
Bilder freistellen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anpassen, 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, Bildrahmen</i>
Bildeffekte einfügen	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Bildformatvorlagen, Bildeffekte</i>
eine Grafik komprimieren	Register <i>Format</i> , Gruppe <i>Anpassen, Bilder komprimieren</i>
ein Video einfügen	Platzhalter <i>Inhalt</i> ,  oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Medien, 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, Audio</i>
ein Audioobjekt bearbeiten	Soundobjekt markieren, Register <i>Format</i> bzw. <i>Wiedergabe</i>












9 SmartArt-Grafiken einsetzen

Sie möchten ...	
ein Organigramm erzeugen	 (Platzhalter <i>Inhalt</i>), SmartArt-Layout <i>Hierarchie</i> , SmartArt <i>Organigramm</i> oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Illustrationen</i> , <i>SmartArt</i>
die Bearbeitung des Organigramms beenden	Außerhalb des Platzhalters klicken
eine Form markieren	Rand der Form anklicken
mehrere Formen markieren	 halten und Formen anklicken
Formen löschen	Formen markieren, Entf
eine Form höher- oder tieferstufen	Form markieren, Register <i>Entwurf (SmartArt-Tools)</i> , Gruppe <i>Grafik erstellen Höher stufen bzw. Tiefer stufen</i>
das Layout eines Organigramms ändern	Form anklicken, deren untergeordnete Formen ein neues Layout erhalten sollen, Gruppe <i>Grafik erstellen, Layout</i>
Organigrammelemente bearbeiten	Elemente markieren, Register <i>Format</i> bzw. <i>Entwurf</i>
eine vorgefertigte Formatvorlage zuweisen	Register <i>Entwurf (SmartArt-Tools)</i> , Gruppe <i>SmartArt-Formatvorlagen</i> , 
Text markieren	Form markieren oder in der markierten Form mit gedrückter Maustaste über gewünschte Textteile ziehen
eine Form hinzufügen	Form anklicken, auf die sich die neue Form beziehen soll, Register <i>Entwurf (SmartArt-Tools)</i> , Gruppe <i>Grafik erstellen, Form hinzufügen</i>
eine andere SmartArt-Grafik erzeugen	 (Platzhalter <i>Inhalt</i>) oder Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Illustrationen</i> , <i>SmartArt</i>

10 Diagramme erstellen und gestalten

Sie möchten ...	
ein Diagramm erstellen	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Illustrationen</i> , <i>Diagramm</i> , Diagrammtyp wählen
die Datentabelle einblenden	Diagramm markieren, Register <i>Entwurf (Diagrammtools)</i> , Gruppe <i>Daten</i> , <i>Daten bearbeiten</i>
den dargestellten Datenbereich ändern	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Daten</i> , <i>Daten auswählen</i> , Zellbereich markieren
Zahlen formatieren	Zellbereich markieren, Kontextmenüpunkt <i>Zellen formatieren</i> , Register <i>Zahlen</i>
Diagrammdaten spalten- oder zeilenweise anordnen	Diagramm markieren, Register <i>Entwurf (Diagrammtools)</i> , Gruppe <i>Daten</i> , <i>Zeile/Spalte wechseln</i>
den Diagrammtyp ändern	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Typ</i> , <i>Diagrammtyp ändern</i>
ein Diagrammlayout zuweisen	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Diagrammlayouts</i> , <i>Schnelllayout</i>
eine Diagrammformatvorlage zuweisen	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Diagrammformatvorlagen</i> , 
eine Diagrammelementgruppe markieren	Elementgruppe anklicken oder  bzw. 
ein einzelnes Diagrammelement markieren	Elementgruppe markieren, Element anklicken oder  bzw. 
die Anzeige des Diagrammtitels bzw. der Achsentitel festlegen	Optionsschaltfläche  , Element ein- bzw. ausblenden
die Diagrammbeschriftung bearbeiten	Element markieren, erneut anklicken, Beschriftung eingeben
Gitternetzlinien ein- bzw. ausblenden	Optionsschaltfläche  , <i>Gitternetzlinien</i> ,  , Linienart wählen

11 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  F5
die komplette Präsentation ablaufen lassen	Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Bildschirmpräsentation starten</i> , <i>Von Beginn an</i> oder F5
die Bildschirmpräsentations-Symbolleiste aufrufen	Während der Präsentation den Mauszeiger in den linken unteren Bereich der Folie bewegen
während der Präsentation das Steuerungs Menü 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	Esc 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 Folie ein- oder ausblenden	Register <i>Bildschirmpräsentation</i> , Gruppe <i>Einrichten</i> , <i>Folie ausblenden</i>

12 Präsentationen individualisieren

Sie möchten ...	
den Folienmaster einblenden	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Masteransichten</i> , <i>Folienmaster</i>
einen Platzhalter in einem Layout einfügen	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Masterlayout</i> , <i>Platzhalter einfügen</i>
einen gelöschten Platzhalter für Folientitel bzw. Fußzeile in einem Layout wiederherstellen	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Masterlayout</i> , <i>Masterlayout</i> , Kontrollfeld <i>Titel</i> bzw. <i>Fußzeile</i>
den Folienmaster beibehalten	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Master bearbeiten</i> , <i>Beibehalten</i>
ein eigenes Folienlayout erstellen	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Master bearbeiten</i> , <i>Layout einfügen</i>
den Master für die Handzettel bzw. die Notizenseiten bearbeiten	Register <i>Ansicht</i> , Gruppe <i>Masteransichten</i> , <i>Handzettelmaster</i> bzw. <i>Notizenmaster</i>
die Designfarben ändern	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Hintergrund</i> , <i>Farben</i>
den Folienhintergrund gestalten	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Hintergrund</i> , <i>Hintergrundformate</i> , <i>Hintergrund formatieren</i>
eine Präsentation als Vorlage speichern	Register <i>Datei</i> , <i>Speichern unter</i> , <i>Durchsuchen</i> , Feld <i>Dateityp</i> , <i>PowerPoint-Vorlage</i>
eine eigene Vorlage verwenden	Register <i>Datei</i> , <i>Neu</i> , <i>PERSÖNLICH</i> , doppelt auf Vorlage klicken
die Einstellungen des Folienmasters als Design speichern	Register <i>Folienmaster</i> , Gruppe <i>Design bearbeiten</i> , <i>Designs</i> , <i>Aktuelles Design speichern</i>
Elemente der Kopf-/Fußzeilen aus- bzw. einblenden	Register <i>Einfügen</i> , Gruppe <i>Text</i> , <i>Kopf- und Fußzeile</i>
Hintergrundgrafiken auf Folien ausblenden	Register <i>Entwurf</i> , Gruppe <i>Anpassen</i> , <i>Hintergrund formatieren</i> , <i>Hintergrundgrafiken ausblenden</i> aktivieren



13 Folien und Begleitmaterial drucken

Sie möchten ...	
die Druckvorschau anzeigen	Register <i>Datei, Drucken</i> oder Strg P
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</i> , Gruppe <i>Präsentationsansichten, Notizenseiten</i>
Notizen drucken	Register <i>Datei, Drucken, Ganzseitige Folien</i> , im Bereich <i>Drucklayout</i> die Option <i>Notizenseiten</i> wählen

14 Präsentationen weitergeben und schützen

Sie möchten ...	
eine Präsentation in einem anderen Dateiformat speichern	Register <i>Datei, Exportieren, Dateityp ändern</i>
eine Präsentation im PDF-Format speichern	Register <i>Datei, Exportieren, PDF/XPS-Dokument erstellen, Schaltfläche PDF/XPS-Dokument erstellen</i>
eine Präsentation für die Verwendung in PowerPoint 97 - 2003 speichern	Register <i>Datei, Exportieren, Dateityp ändern, PowerPoint 97-2003-Präsentation</i>
eine Bildschirmpräsentation auf CD verpacken	Register <i>Datei, Exportieren, Bildschirmpräsentation für CD verpacken, Verpacken für CD</i>
Dokumenteigenschaften anzeigen bzw. bearbeiten	Register <i>Datei, Informationen</i>
Dokumenteigenschaften aus einer Präsentation entfernen	Register <i>Datei, Informationen, Auf Probleme überprüfen, Dokument prüfen</i>
eine Präsentation als abgeschlossen kennzeichnen	Register <i>Datei, Information, Präsentation schützen, Als abgeschlossen kennzeichnen</i>
eine Präsentation vor unberechtigtem Zugriff schützen	Register <i>Datei, Information, Präsentation schützen, Mit Kennwort verschlüsseln</i>
Zugriffsberechtigungen aufheben	Register <i>Datei, Information, Präsentation schützen, Mit Kennwort verschlüsseln, Kennwort löschen</i>

15 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>