



PowerPoint mit Gesten steuern

1.1 Menüband bedienen

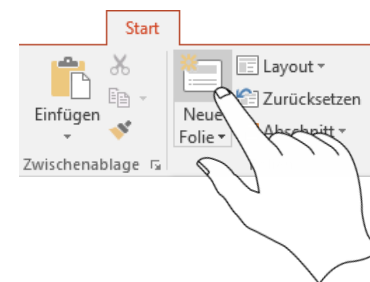
Menüband für den Touchscreen anpassen

- ▶ Tippen Sie rechts neben der Symbolleiste für den Schnellzugriff auf  und wählen Sie *Touch-/Mausmodus*.
- ▶ Tippen Sie in der Symbolleiste für den Schnellzugriff auf  und wählen Sie *Fingereingabe*, um das Menüband für die Touchscreen-Bedienung zu optimieren.



Befehle über das Menüband aufrufen

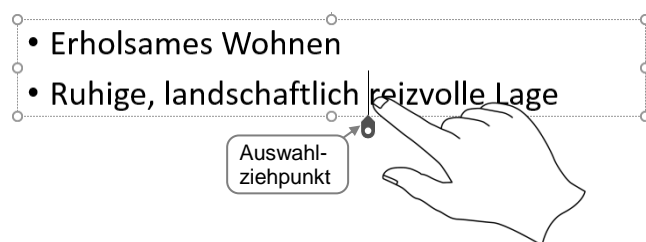
- ▶ Tippen Sie mit einem Finger auf das gewünschte Element, z. B. auf eine Schaltfläche.
Die zugeordnete Aktion wird ausgeführt.



1.2 Text eingeben

Cursor platzieren


- ▶ Tippen Sie im Platzhalter an die Position des Cursors.
oder Falls der Text in einem Textfeld steht, tippen Sie zweimal schnell auf die Cursorposition.



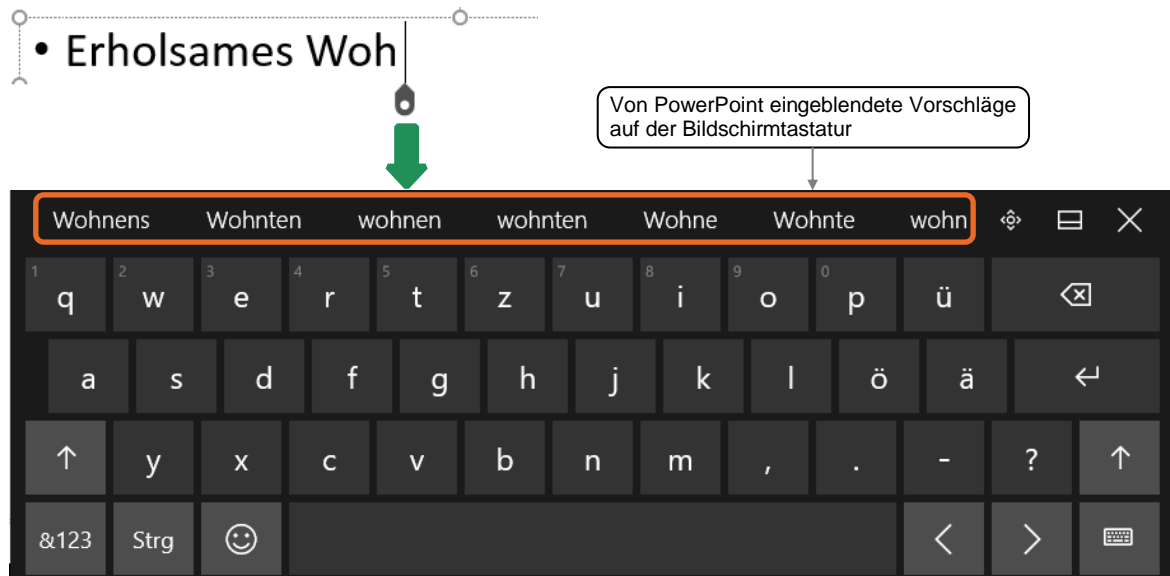
Der Cursor blinkt im Text und ein Auswahlziehungspunkt wird eingeblendet.






Wenn Sie in ein Wort tippen, das von der Rechtschreibprüfung als fehlerhaft gekennzeichnet wird, blendet PowerPoint das Kontextmenü ein. Wählen Sie hier einen Korrekturvorschlag, fügen Sie das Wort dem Wörterbuch hinzu oder tippen Sie auf *Alle ignorieren*. Erst danach können Sie den Cursor an einer beliebigen Stelle im Wort platzieren.



Text per Bildschirmtastatur eingeben

- ▶ Positionieren Sie den Cursor und blenden Sie über  in der Windows-Taskleiste die Bildschirmtastatur ein.
- ▶ Geben Sie den Text ein.

Wenn PowerPoint bei der Eingabe ein Wort vermutet, blendet es im oberen Bereich der Bildschirmtastatur einen Vorschlag ein, den Sie durch Antippen mit dem Finger übernehmen können.



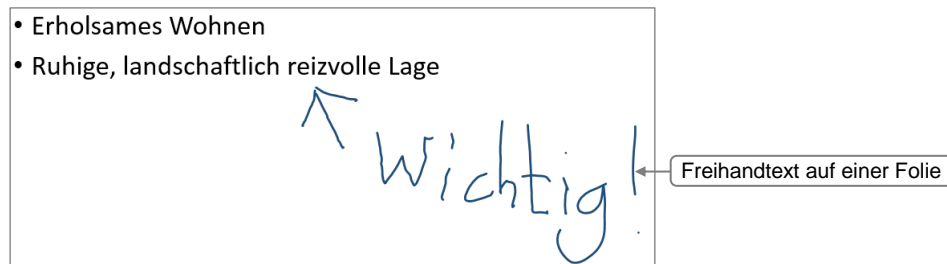
Sie möchten ...	
Ziffern und andere Zeichen eingeben	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tippen Sie mit dem Finger auf . Wenn Sie  erneut anklicken, stehen Ihnen wieder die Standardtasten zur Verfügung.
den Cursor im Text bewegen	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Tippen Sie mit dem Finger auf  bzw. .
Text löschen	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Platzieren Sie den Cursor rechts von dem zu löschenden Text oder markieren Sie den Textteil. ▶ Tippen Sie auf .

- ✓ Um an einer freien Stelle auf der Seite Text einzugeben, tippen Sie doppelt auf die Position und beginnen mit der Texteingabe.
- ✓ Über  oder über das Schließfeld der Tastatur  blenden Sie die Bildschirmtastatur aus.

Freihandtext eingeben

Alternativ zur Bildschirmtastatur können Sie auch direkt auf dem Bildschirm schreiben.

- ▶ Tippen Sie im Register *Überprüfen*, Gruppe *Freihand*, auf *Freihandeingabe starten*.
- ▶ Wählen Sie zwischen den Stiften oder aktivieren Sie die Radierfunktion.
- ▶ Schreiben auf dem Bildschirm bzw. entfernen Sie die entsprechenden Inhalte.
- ▶ Beenden Sie diesen Eingabemodus durch Antippen von *Freihandeingabe beenden*.



1.3 Text markieren und bearbeiten

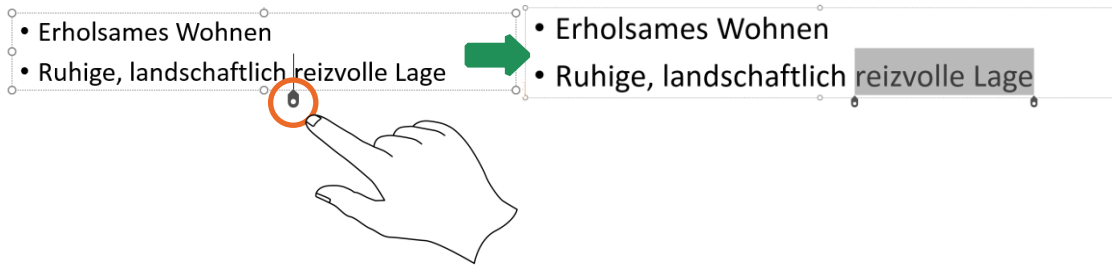
Text markieren

- ▶ Um ein **Wort** zu markieren, tippen Sie es doppelt an.

Am Anfang und am Ende der Markierung erscheint je ein Auswahlziehpunkt



- ▶ Um **beliebige Textteile** zu markieren, platzieren Sie den Cursor am Beginn der Markierung und ziehen mit dem Finger den Auswahlziehpunkt bis zum Ende des Bereichs, den Sie markieren möchten.



Durch Ziehen der Auswahlziehpunkte können Sie eine bestehende Markierung jederzeit ändern.

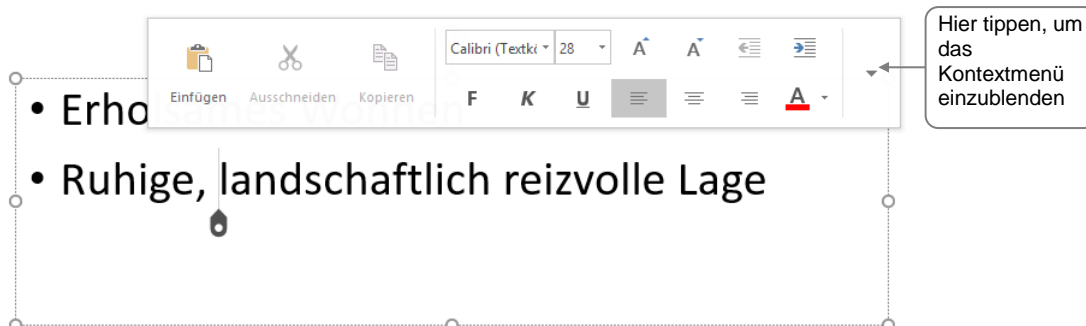
Text mit der Bildschirmtastatur markieren

- ✓ Mit der Bildschirmtastatur können Sie ebenfalls Text markieren, indem Sie den Cursor platzieren, **↑** gedrückt halten und dann durch (wiederholtes) Antippen von **<** bzw. **>** den Textteil markieren. Danach schalten Sie **↑** durch Antippen wieder aus.
- ✓ Um den vollständigen Dokumentinhalt zu markieren, aktivieren Sie **Strg** auf der Bildschirmtastatur und tippen auf **Alles mark. a**.

Text bearbeiten

- ▶ Platzieren Sie den Cursor oder markieren Sie den Textteil.
- ▶ Nehmen Sie die Änderungen vor.

Wenn Sie auf eine Markierung tippen, wird die **Minisymbolleiste** eingeblendet:

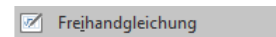


Text mit der Zwischenablage kopieren oder verschieben

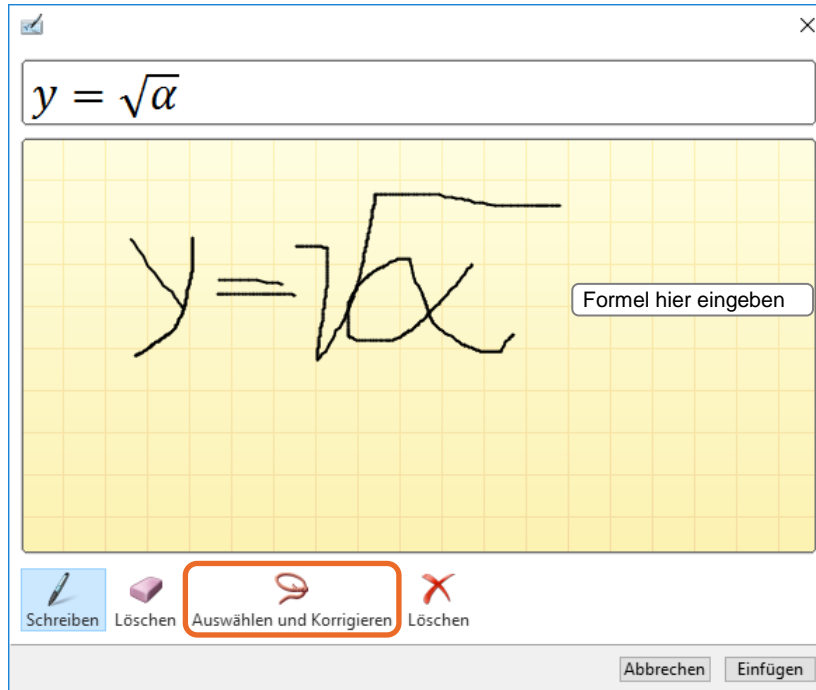
- ▶ Markieren Sie den Textteil, den Sie kopieren oder verschieben möchten.
- ▶ Aktivieren Sie **Strg** auf der Bildschirmtastatur.
- ▶ Um den markierten Text zu kopieren, tippen Sie auf **Kopieren C**.
- oder Möchten Sie den Text verschieben, schneiden Sie ihn mit **Ausschn. X** aus.
- ▶ Platzieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie den Inhalt einfügen möchten, aktivieren Sie **Strg** und tippen Sie auf **Einfügen V**.

1.4 Mathematische Formeln einfügen

- ▶ Tippen Sie im Register *Einfügen*, Gruppe *Symbole*, auf *Formel* und wählen Sie *Freihandgleichung*.
- ▶ Geben Sie mit dem Finger oder dem Eingabestift Ihre Formel ein.

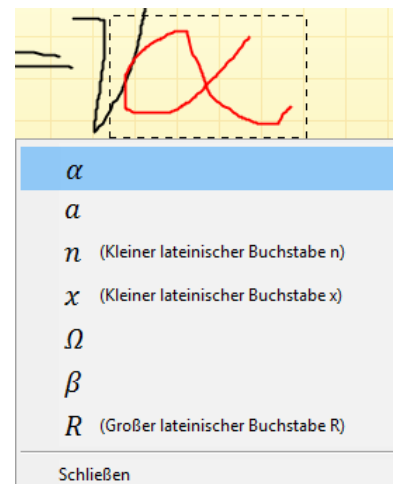


PowerPoint setzt die Freihandformel direkt in eine Zeichenkette um.



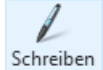


Hat PowerPoint das eingegebene Zeichen nicht richtig umgesetzt, gehen Sie folgendermaßen vor:

- ▶ Tippen Sie auf *Auswählen und Korrigieren*.
- ▶ Tippen Sie anschließend auf das Zeichen und wählen Sie in der eingeblendeten Liste das gewünschte Zeichen aus.
- ▶ Tippen Sie auf *Einfügen*, um die mathematische Formel auf der aktuellen Folie einzufügen.



Formel bearbeiten

- ✓ Um einzelne Elemente der Formel zu löschen tippen Sie auf  und anschließend auf das zu löschende Formelelement.
- ✓ Die gesamte Formel löschen Sie mit .
- ✓ Möchten Sie das Eingabewerkzeug aktivieren, tippen Sie auf .

1.5 Objekte einfügen

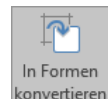
Objekte über den Platzhalter *Inhalt* einfügen

- ▶ Tippen Sie in der Miniaturansicht auf die Folie, in die Sie ein Objekt einfügen möchten.
- ▶ Wählen Sie im Platzhalter *Inhalt* das gewünschte Objekt.
oder Tippen Sie im Register *Einfügen* beispielsweise in der Gruppe *Illustrationen* oder *Bilder* auf das gewünschte Objekt.

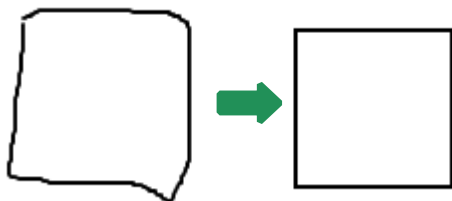
Die Objekte werden auf der Folie eingefügt. Größe und Position können Sie nachträglich ändern.

Geometrische Objekte schnell erstellen

- ▶ Tippen Sie im Register *Überprüfen*, Gruppe *Freihand*, auf *Freihandeingabe starten*.
- ▶ Tippen Sie in den *Freihandtools*, Register *Stifte*, Gruppe *Freihand* auf *In Formen konvertieren*.
- ▶ Zeichnen Sie anschließend mit dem Finger oder dem Eingabestift eine geometrische Form auf die Folie.



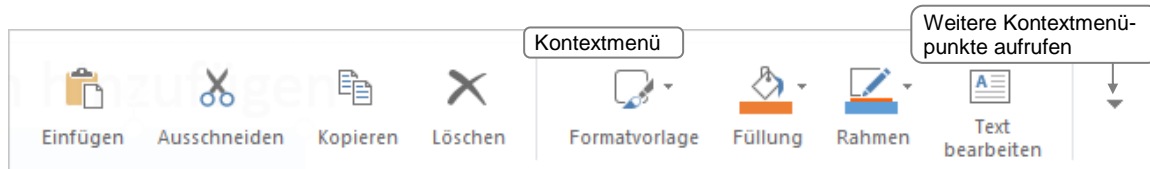
PowerPoint wandelt die Form automatisch in eine exakte geometrische Form um. Die Form können Sie wie gewohnt bearbeiten bzw. löschen.



1.6 Objekte bearbeiten

- ▶ Um ein Objekt zu markieren, tippen Sie es mit dem Finger an.
oder Falls Sie **mehrere** Objekte markieren möchten, halten Sie das erste der zu markierenden Objekte angetippt und tippen mit einem anderen Finger die übrigen Objekte an.

Wenn Sie auf eine Markierung tippen, wird das Kontextmenü eingeblendet:



Sie möchten ...		
das Objekt verschieben	▶ Ziehen Sie das Objekt mit dem Finger an die neue Position.	
die Größe des Objekts verändern	▶ Ziehen Sie mit dem Finger einen der Anfasser ①, um die Größe des Objekts zu ändern.	
das Objekt drehen	▶ Ziehen Sie den Drehpfeil ② mit dem Finger in die gewünschte Richtung.	

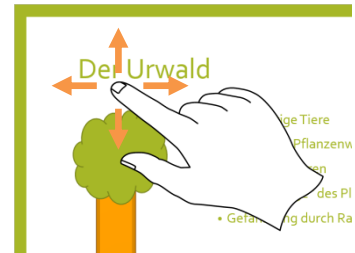
Objekte mit der Zwischenablage kopieren oder verschieben

- ▶ Markieren Sie das Objekt.
- ▶ Tippen Sie **Strg** auf der Bildschirmtastatur.
- ▶ Um das markierte Objekt zu **kopieren**, tippen Sie auf **Kopieren C**.
- oder* Um das Objekt **verschieben**, schneiden Sie es durch Antippen von **Ausschn. X** aus.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass die Zielfolie markiert ist, und tippen Sie auf **Strg** und **Einfügen V**.

1.7 Folieninhalte scrollen und zoomen

Folieninhalte scrollen

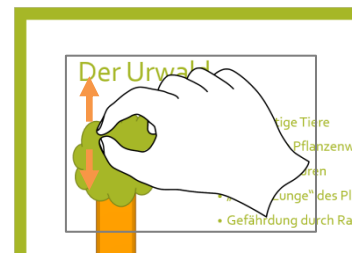
- ▶ Ziehen Sie eine beliebige Stelle der Folie mit dem Finger nach rechts/links bzw. nach oben/unten, um einen anderen Ausschnitt anzuzeigen.



Folieninhalte zoomen

So zeigen Sie den Folieninhalt **vergrößert** an:

- ▶ Berühren Sie das Folienfenster an einer beliebigen Stelle mit Daumen und Zeigefinger. Achten Sie darauf, dass zwischen beiden Fingern nur ein geringer Abstand besteht.
- ▶ Vergrößern Sie den Abstand zwischen Daumen und Zeigefinger, indem Sie die betreffenden Finger spreizen.



So zeigen Sie den Folieninhalt **verkleinert** an:

- ▶ Berühren Sie das Folienfenster an einer beliebigen Stelle mit gespreiztem Daumen und Zeigefinger.
- ▶ Verringern Sie den Abstand zwischen Daumen und Zeigefinger, indem Sie die Finger zusammenziehen.

