


## Ü 603

### Ansichten

- × Normalansicht
  - × Register Folie
  - × Register Gliederung
  - × Notizseite
  - × Bildschirmpräsentation
  - × Foliensortierung
- ✓ Nach dieser Übung kennen Sie die verschiedenen Ansichten in PowerPoint.

### Ansichten

1. Öffnen Sie die Datei **Schulung.pptx** oder **Einführung in PowerPoint.pptx** aus Ü602.
2. Sie befinden sich in der *Normalansicht*. Dieses Fenster besteht aus drei Teilen:
  - Register Gliederung und Register Folie
  - Folie
  - Notizen
3. Blenden Sie mit einem Klick auf das Register GLIEDERUNG die Gliederungsansicht ein. Blättern Sie durch die Präsentation.
4. Blenden Sie mit einem Klick auf das Register FOLIE die Folienansicht ein. Blättern Sie wieder durch die Präsentation.
5. Sie können auch mit der Bildlaufleiste des *Folien-Aufgabenbereichs* zwischen den Folien wechseln.
6. Öffnen Sie in der Multifunktionsleiste das Register ANSICHT und wählen Sie die Gruppe *Präsentationsansichten*.
7. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Foliensortierung*.
8. Hier haben Sie einen guten Überblick über die Folien Ihrer Präsentation. Wir werden diese Ansicht nutzen, um in der nächsten Übung die Folien zu kopieren, zu löschen oder zu verschieben.
9. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Notizseite* und geben Sie Ihre Kommentare ein.
10. Wechseln Sie über die Schaltfläche *Normal* zurück zur Normalansicht.
11. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Bildschirmpräsentation*.
12. Blättern Sie mit Mausclicks oder der **Enter**-Taste durch die Präsentation im Vollbildmodus.
13. Schließen Sie die Bildschirmpräsentation mit der **Esc**-Taste.
14. Auch mit der Taste **F5** wechseln Sie zur Vorführung. Die Präsentation beginnt wieder mit der ersten Folie.
15. Wechseln Sie auf eine weitere Folie Ihrer Präsentation.
16. Sie möchten die Bildschirmpräsentation ab dieser Folie beginnen? Klicken Sie das Symbol  der Ansichtsschaltflächen.

17. Sie können den Zoomfaktor für die Fenster der Normalansicht und für die Foliensortierung benutzerdefiniert einstellen.
18. Zwischen zwei geöffneten Präsentationen blättern Sie über die Schaltflächen auf der Taskleiste oder mit den Tasten **Alt** + **Tab**.
19. Hilfe erhalten Sie auch in PowerPoint über die Taste **F1**.

*Anmerkung: Sie können zwischen Normalansicht, Foliensortierung und Bildschirmpräsentation ab der aktuellen Folie auch über die Symbole in der Statuszeile wechseln. Sie finden hier auch einen Schieberegler für den Zoomfaktor.*



## Theorie

1. Wie kommen Sie in die Normalansicht?
2. Wo können Sie Notizen erfassen?
3. Wie starten Sie die Bildschirmpräsentation?

## Antworten