

Ü 607 Platzhalter

- ✗ Platzhalter auswählen
 - ✗ Platzhalter formatieren
 - ✗ Platzhalter kopieren/löschen
- ✓ Nach dieser Übung können Sie mit Platzhaltern arbeiten.

Wählen Sie Platzhalter aus

1. Öffnen Sie Microsoft PowerPoint.
2. Sie haben eine leere Titelfolie vor sich.
3. Klicken Sie in einen Platzhalter.
4. Verschieben Sie einen Platzhalter:
 - ▶ Klicken Sie den Rand des 1. Platzhalters an. Ziehen Sie den Platzhalter mit gedrückter Maus nach oben.



Ändern Sie die Größe eines Platzhalters

1. Zeigen Sie mit der Maus an einen Anfasser zum Verändern der Größe und ziehen Sie mit gedrückter Maus.

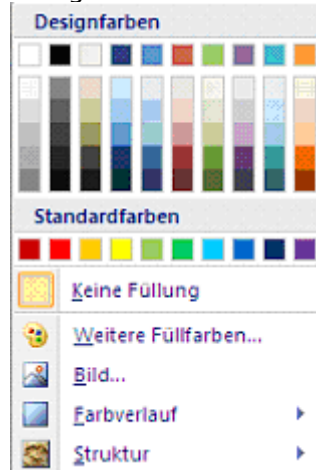


Platzhalter formatieren

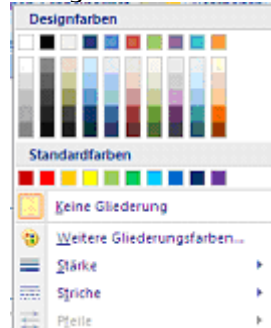
1. Klicken Sie einen Platzhalter am Rahmen an.
 - ▶ Im Register **START - Zeichnung** finden Sie Schnellformatvorlagen



► Designfarben für die Füllfarbe



► Designfarben für die Linienfarbe



► Effekte



Fügen Sie Platzhalter ein

1. Wählen Sie das Register EINFÜGEN.
2. Wählen Sie aus der Gruppe *Text* die Schaltfläche *Textfeld*.
3. Klicken Sie in die Folie und tippen Sie einen kurzen Text in das neue Textfeld.

Kopieren Sie Platzhalter

1. Klicken Sie in einen Platzhalter und tippen Sie Ihren Namen. Schieben Sie den Platzhalter kleiner.
2. Klicken Sie den Platzhalter am Rahmen an und kopieren Sie das Objekt.
3. Fügen Sie das Objekt auf dieser Folie wieder ein und schieben Sie den kopierten Platzhalter neben das Original.

Löschen Sie Platzhalter

1. Klicken Sie in einen Platzhalter am Rahmen an und verwenden Sie die **Entf**-Taste oder das Kontextmenü.
2. Speichern Sie diese Präsentation unter dem Namen **Platzhalter.pptx**

Theorie

1. Wie wählen Sie einen Platzhalter aus?
2. Wie ändern Sie die Größe eines Platzhalters?
3. Wie ändern Sie die Position eines Platzhalters?

Antworten