

Tastaturbefehle für Microsoft PowerPoint

Starten einer Präsentation

F5	Starten einer Präsentation am Anfang.
S	Beenden oder Neustarten einer automatischen Präsentation
ESC oder BINDESTRICH	Beenden einer Präsentation
E	Löschen von Notizen auf dem Bildschirm
H	Wechsel zur nächsten Folie, wenn die nächste Folie ausgeblendet ist
T	Festlegen neuer Einblendezeiten beim Probelauf
O	Verwenden der ursprünglichen Einblendezeiten beim Probelauf
M	Wechseln zur nächsten Folie durch Mausclick beim Probelauf
R	Neuaufnahme und zeitliche Abstimmung des Kommentars
A oder =	Ein- und Ausblenden des Zeigers
STRG + P	Umwandeln des Zeigers in einen Stift
STRG + A	Umwandeln des Zeigers in einen Pfeil
STRG + E	Umwandeln des Zeigers in einen Radiergummi
STRG + M	Ein- und Ausblenden von Freihandmarkierungen
STRG + H	Sofortiges Ausblenden von Zeiger und Navigationsschaltfläche
STRG + U	Ausblenden von Zeiger und Navigationsschaltfläche nach 15 Sekunden
STRG + S	Anzeigen des Dialogfelds "Alle Folien"
STRG + T	Anzeigen der Taskleiste des Computers
UMSCHALT + F10	Anzeigen des Kontextmenüs

Navigieren im Text

NACH-LINKS	Wechsel um ein Wort nach links
NACH-RECHTS	Wechsel um ein Wort nach rechts
NACH-OBEN	Wechsel um eine Zeile nach oben
NACH-UNTEN	Wechsel um eine Zeile nach unten

Anordnen von Absätzen

UMSCHALT + F9	Ein- oder Ausblenden des Rasters
ALT + F9	Ein- oder Ausblenden von Führungslinien
ALT + UMSCHALT + NACH-LINKS	Höherstufen eines Absatzes
ALT + UMSCHALT + NACH-RECHTS	Tieferstufen eines Absatzes
ALT + UMSCHALT + NACH-OBEN	Verschieben markierter Absätze nach oben
ALT + UMSCHALT + NACH-UNTEN	Verschieben markierter Absätze nach unten

Markieren von Text und Objekten

UMSCHALT + NACH-RECHTS	Markieren eines Zeichens rechts neben dem Cursor
UMSCHALT + NACH-LINKS	Markieren eines Zeichens links neben dem Cursor
STRG + UMSCHALT + NACH-RECHTS	Markieren vom Cursor bis zum Ende des Wortes
STRG + UMSCHALT + NACH-LINKS	Markieren vom Cursor bis zum Anfang des Wortes
STRG + A (auf der Registerkarte Folien)	Markieren aller Objekte
STRG + A (in der Ansicht Foliensortierung)	Markieren aller Folien
STRG + A (auf der Registerkarte Gliederung)	Markieren des gesamten Texts
STRG + X	Ausschneiden des markierten Objekts oder Texts
STRG + C	Kopieren des markierten Objekts oder Texts
STRG + V	Einfügen des ausgeschnittenen oder kopierten Objekts oder Texts
STRG + Z	Rückgängigmachen der letzten Aktion
STRG + Y	Wiederherstellen der letzten Aktion
STRG + ALT + V	Öffnen des Dialogfelds "Inhalte einfügen"

Lernen mit Freude - Dr. René Martin

Grasserstr. 12 • 80339 München • Tel: 089/54404416 • www.compurem.de

Absatz- und Schriftformatierung

STRG + T	Öffnen des Dialogfelds "Schriftart" zum Ändern der Zeichenformatierung
UMSCHALT + STRG + F	Zuweisen der Fettformatierung
UMSCHALT + STRG + U	Zuweisen der Unterstreichung
UMSCHALT + STRG + K	Zuweisen der Kursivformatierung
STRG + Pluszeichen	Zuweisen der tiefer gestellten Formatierung
STRG + UMSCHALT + Pluszeichen	Zuweisen der hochgestellten Formatierung
STRG + Leertaste	Entfernen der manuellen Zeichenformatierung, z. B. Tief- und Hochstellung
STRG + K	Einfügen eines Hyperlinks
STRG + UMSCHALT + C	Kopieren von Formaten
STRG + UMSCHALT + V	Einfügen von Formaten
STRG + E	Zentrieren eines Absatzes
STRG + J	Formatieren eines Absatzes im Blocksatz
STRG + L	Linksbündiges Ausrichten eines Absatzes
STRG + R	Rechtsbündiges Ausrichten eines Absatzes
STRG + UMSCHALT + C	Nur Formatierung kopieren

Suchen und Ersetzen

STRG + F	Öffnen des Dialogfelds "Suchen"
STRG + H	Öffnen des Dialogfelds "Ersetzen"
UMSCHALT + F4	Wiederholen der letzten Aktion Suchen