



10 wichtige Tricks für Powerpoint!

Die folgenden "Tricks & Tipps" sind eigentlich recht simpel, interessanterweise aber wenig bekannt. Dabei helfen sie Zeit zu sparen. Diese und zahlreiche weitere Tipps zur Erstellung Ihrer Präsentationen erhalten Sie im Seminar **Management-Presentations**.

1. Um gleichmäßige (symmetrische) Objekte (Quadrate, Kreise) zu erstellen, halten Sie beim Ziehen die **Shift**-Taste gedrückt. Linien und Pfeile werden mit dieser Technik entweder gerade oder in einem 45°-Winkel ausgerichtet.
2. Mehrere gleichartige Zeichenobjekte können Sie nacheinander erzeugen, wenn Sie das entsprechende Symbol in der Zeichen-Symbolleiste doppelt anklicken, Um das Symbol wieder zu deaktivieren, klicken Sie es erneut an.
3. Durch zusätzliches Betätigen der **Ctrl**-Taste beim Erstellen eines Objekts wird es von seinem Mittelpunkt aus erzeugt, d.h. der erste Anklickpunkt wird zum Mittelpunkt des betreffenden Zeichenobjekts.
4. Über das Menü **Ansicht • Führungslinien** erhalten Sie Führungslinien, an denen Sie sich beim Zeichnen orientieren können. Benötigen Sie mehr als die zwei Linien, so ziehen Sie eine davon mit gedrückter **Ctrl**-Taste.
5. Durch Aktivieren des Befehls **Ausrichten • An Form** des Menüs **Zeichnen** können Sie Objekte an anderen Objekten ausrichten.
6. Öffnen Sie das Menü **Zeichnen • Ausrichten Am Raster** um das Raster aus- bzw. einzuschalten.
7. Um ein Objekt bei eingeschaltetem Raster frei positionieren zu können, halten Sie beim Verschieben des Objekts die **Alt**-Taste gedrückt.
8. Über den Befehl **Am Raster Ausrichten** des Fly-Out-Menüs **Zeichnen** können Sie festlegen, wie das Objekt am Raster ausgerichtet werden soll.
9. Durch **Ctrl** + **D** können Sie Objekte einfach "Duplizieren". Damit ersparen Sie sich ein **Ctrl** + **C** und anschließendes **Ctrl** + **V**.
10. Durch Ziehen von Objekten mit gedrückter Taste **Ctrl** können Sie ebenfalls kopieren.