

Microsoft PowerPoint 2013

Tastenkombinationen



Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	3
Online-Hilfe	3
Grundlagen von Microsoft Office.....	4
Anzeigen und Verwenden von Fenstern	4
Ändern der Schriftart oder des Schriftgrads.....	5
Navigieren in Text.....	5
Suchen und Ersetzen	5
Navigieren in und Bearbeiten von Tabellen.....	6
Zugriff auf und Verwenden von Aufgabenbereichen.....	6
Ändern der Größe eines Aufgabenbereichs.....	7
Verwenden von Dialogfeldern	7
Verwenden von Eingabefeldern innerhalb von Dialogfeldern.....	7
Verwenden der Dialogfelder Öffnen und Speichern unter	8
Verwenden von Öffnen und Speichern unter in der Backstage-Ansicht.....	9
Navigieren im Menüband.....	9
Zugriff auf alle Befehle mit wenigen Tastenanschlägen.....	9
Ändern des Tastaturfokus ohne Verwenden der Maus	10
Allgemeine Aufgaben in Microsoft Office PowerPoint	11
Wechseln zwischen Fensterausschnitten.....	11
Arbeiten innerhalb einer Gliederung.....	11
Markieren von Text und Objekten	11
Löschen und Kopieren von Text und Objekten.....	12
Bearbeiten eines verknüpften oder eingebetteten Objekts	12
Formatieren und Ausrichten von Zeichen und Absätzen	13
Ändern der Schriftart oder des Schriftgrads	13
Zuweisen von Zeichenformaten	13
Kopieren von Textformaten.....	14
Ausrichten von Absätzen.....	14
Starten und Durchführung einer Präsentation	14
Allgemein	14
Testen/Aufzeichnen	15
Medien	15
Freihand	16

Durchsuchen von Webpräsentationen	16
Verwenden des Features „Auswahlbereich“	16
Arbeiten mit Formen, Textfeldern und WordArt.....	18
SmartArt-Grafiken	19
Arbeiten mit Formen in einer SmartArt-Grafik	19
Verschieben und Ändern der Größe von Formen in einer SmartArt-Grafik.....	19
Arbeiten mit Text in einer SmartArt-Grafik.....	20
Anwenden von Zeichenformatierung	21
Anwenden von Absatzformatierung.....	21
Verwenden des Textbereichs.....	22
Amerikanisches Tastaturlayout.....	22




















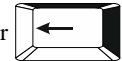







Vorbemerkung










Dieses Skript gibt eine Übersicht über die Tastenkombinationen, die in PowerPoint 2013 anstelle von Mausaktionen verwendet werden können. Einige dieser Tastenkombinationen sind universeller Natur, d.h. sie sind auch in anderen Applikationen (ob von Microsoft oder einem anderen Software-Hersteller) einsetzbar (z.B. Ausschneiden, Kopieren und Einfügen von Text oder Objekten mit der Zwischenablage).

Die in diesem Skript beschriebenen Tastenkombinationen beziehen sich z.T. auf das US-Tastaturlayout. Das bedeutet, einige der beschriebenen Tastenkombinationen können auf anderen Tastaturlayouts so direkt nicht eingesetzt werden. Allerdings trifft dies nur auf sehr wenige Tastenkombinationen zu. Bei der Überzahl der Tastenkombinationen spielt das Tastaturlayout keine große Rolle.

Die Informationen zu diesem Skript wurden aus der Online-Hilfe zu PowerPoint 2013 entnommen. Gegebenenfalls ist die Übersicht nicht ganz vollständig.




























Online-Hilfe

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Hilfefensters	
Schließen des Hilfefensters	 
Wechseln zwischen Hilfefenster und aktivem Programm	 
Zurück zur PowerPoint-Hilfe und zum Inhaltsverzeichnis der Anleitungen (Schaltfläche )	 
Auswählen des nächsten bzw. vorherigen Elements im Hilfefenster	 bzw.  
Ausführen der Aktion für das ausgewählte Element	
Auswählen des nächsten bzw. zuvor ausgeblendeten Texts oder Hyperlinks, u.a. Alle Anzeigen oder Alle ausblenden oben in einem Thema	 bzw.  
Ausführen der Aktion für den ausgewählten Text oder Hyperlink, Alle anzeigen oder Alle ausblenden	
Zurück zum vorherigen Hilfethema (Schaltfläche )	  oder 
Blättern zum nächsten Hilfethema (Schaltfläche )	 
Bildlauf innerhalb des aktuell angezeigten Hilfethemas in kleinen Schritten nach oben bzw. unten	 bzw. 
Bildlauf innerhalb des aktuell angezeigten Hilfethemas in großen Schritten nach oben bzw. unten	 bzw. 

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen eines Menüs mit Befehlen für das Hilfefenster. Dazu muss das Hilfefenster den aktiven Fokus besitzen (Hilfefenster anklicken)	 
Anhalten der letzten Aktion	
Drucken des aktuellen Hilfethemas (Schaltfläche  Hinweis: falls sich die Schreibmarke nicht im aktuellen Hilfethema befindet, drücken Sie  und dann  	 

Grundlagen von Microsoft Office

Anzeigen und Verwenden von Fenstern





















Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Fenster	 
Wechseln zum vorherigen Fenster	  
Schließen des aktiven Fensters	  oder  
Senden der geöffneten Präsentation über die PowerPoint-Webanwendung an ein Remotepublikum	 
Wechseln von einem Aufgabenbereich im Programmfenster zum nächsten (im Uhrzeigersinn). Möglicherweise müssen Sie  mehrmals drücken. Hinweis: Wenn der gewünschte Aufgabenbereich durch Drücken von  nicht angezeigt wird, drücken Sie  , um den Fokus auf das Menüband zu legen. Drücken Sie dann   , um in den Aufgabenbereich zu wechseln.	
Wechseln zu einem Bereich von einem anderen Bereich im Programmfenster (entgegen dem Uhrzeigersinn)	 
Wechseln zum nächsten PowerPoint-Fenster, wenn mehrere geöffnet sind	 
Wechseln zum vorherigen PowerPoint-Fenster	  
Kopieren eines Bilds des Bildschirms in die Zwischenablage	
Kopieren eines Bilds des ausgewählten Fensters in die Zwischenablage	 

Ändern der Schriftart oder des Schriftgrads







Hinweis: Die Schreibmarke muss sich innerhalb eines Textfelds befinden, um diese Tastenkombinationen verwenden zu können.

Aktion	Tastenkombination
Ändern der Schriftart (Aufruf des Dialogfelds Schriftart)	 
Ändern des Schriftgrads (Aufruf des Dialogfelds Schriftart)	  
Vergrößern des Schriftgrads des markierten Texts	  
Reduzieren des Schriftgrads des markierten Texts	  









Navigieren in Text

Aktion	Tastenkombination
Wechseln um ein Zeichen nach links oder rechts	 oder 
Wechseln um eine Zeile nach oben oder unten	 oder 
Wechseln um ein Wort nach links oder rechts	  oder  
Wechseln an den Anfang oder das Ende einer Zeile	 oder 
Wechseln um einen Absatz nach oben oder unten	  oder  
Wechseln an den Anfang oder das Ende eines Textfelds	  oder  
Wechseln zum nächsten Titel- oder Untertitelplatzhalter (nur PowerPoint). Wenn der letzte Platzhalter erreicht ist, wird durch diese Tastenkombination eine neue Folie mit demselben Folienlayout wie die Originalfolie eingefügt.	 














Suchen und Ersetzen

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Dialogfelds Suchen	 
Öffnen des Dialogfelds Ersetzen	 
Wiederholen der letzten Aktion Suchen	 


















Navigieren in und Bearbeiten von Tabellen

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zur nächsten bzw. vorherigen Tabellenzelle	 bzw.  
Wechseln zur vorherigen bzw. nächsten Zeile	 bzw. 
Einfügen eines Tabstopps in eine Tabellenzelle	Strg 
Aktuellen Absatz beenden und neuen Absatz beginnen	
Einfügen einer neuen Zeile am unteren Ende der Tabelle (Schreibmarke befindet sich in der letzten Tabellenzelle)	













Zugriff auf und Verwenden von Aufgabenbereichen

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zu einem Aufgabenbereich von einem anderen Bereich im Programmfenster (möglicherweise müssen Sie  mehrmals drücken)	F6
Auswählen der nächsten bzw. der vorherigen Option im Aufgabenbereich, wenn ein Aufgabenbereich aktiv ist.	 bzw.  
Anzeigen aller Befehle im Menü des Aufgabenbereichs	Strg 
Wechseln zwischen Befehlen eines ausgewählten Untermenüs oder zwischen bestimmten Optionen in einer Gruppe von Optionen in einem Dialogfeld	 bzw. 
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist	 oder 
Öffnen eines Kontextmenüs; Öffnen eines Dropdownmenüs für das aus dem Katalog ausgewählte Element	 F10
Auswählen des ersten bzw. letzten Befehls im Menü oder Untermenü, wenn ein Menü oder Untermenü angezeigt wird	Pos1 bzw. Ende
Ausführen eines Bildlaufs nach oben oder unten in der ausgewählten Katalogliste	 bzw. 
Wechseln zum ersten bzw. letzten Eintrag der ausgewählten Katalogliste	Pos1 bzw. Ende
Schließen des Aufgabenbereichs	Strg  dann C
Öffnen der des Aufgabenbereichs Zwischenablage	Alt dann R W F

Ändern der Größe eines Aufgabenbereichs



1. Drücken Sie im Aufgabenbereich  , um ein Menü mit zusätzlichen Befehlen anzuzeigen (funktioniert allerdings nicht unbedingt bei allen Aufgabenbereichen).
2. Drücken Sie , um den Befehl Größe auszuwählen und drücken Sie dann die Taste .
3. Ändern Sie die Größe des Aufgabenbereichs mit den Tasten , ,  oder . Drücken Sie  ,  ,   oder  , um die Größe jeweils um ein Pixel zu ändern.
4. Drücken Sie nach Abschluss der Größenänderung .





















Verwenden von Dialogfeldern

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zur nächsten bzw. vorherigen Option oder Optionsgruppe	 bzw.  
Wechseln zur nächsten bzw. vorherigen Registerkarte im Dialogfeld (es muss bereits eine Registerkarte in einem geöffneten Dialogfeld ausgewählt sein)	 bzw. 
Öffnen einer ausgewählten Dropdownliste	 
Öffnen der Liste (wenn sie geschlossen ist) und Wechseln zu einer Option in der Liste	Erster Buchstabe einer Option in einer Dropdownliste
Wechseln zwischen Optionen in einer geöffneten Dropdownliste oder zwischen Optionen in einer Optionsgruppe	 bzw. 
Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugeordnet ist; Aktivieren bzw. Deaktivieren von Kontrollkästchen	
Auswählen einer Option; Aktivieren oder Deaktivieren eines Kontrollkästchens	Unterstrichener Buchstabe einer Option
Ausführen der Aktion, die der Standardschaltfläche in einem Dialogfeld zugeordnet ist	
Schließen einer ausgewählten Dropdownliste, Abbrechen eines Befehls und Schließen eines Dialogfelds	





Verwenden von Eingabefeldern innerhalb von Dialogfeldern














Hinweis: Eingabefelder sind leere Felder, in die Sie Text eingeben oder einfügen (z.B. Name oder eine Adresse).

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum Beginn bzw. Ende des Eintrags	 bzw. 

Aktion	Tastenkombination
Wechseln um ein Zeichen nach links oder rechts	 bzw. 
Wechseln um ein Wort nach links oder rechts	  bzw.  
Zeichen links bzw. rechts markieren oder Markierung aufheben	  bzw.  
Wort links bzw. rechts markieren oder Markierung aufheben	   bzw.   
Markieren von der Schreibmarke bis zum Beginn bzw. Ende des Eintrags	  bzw.  

Verwenden der Dialogfelder Öffnen und Speichern unter

Sie können weiter   und   verwenden, um die Dialogfelder anzuzeigen, indem Sie im Register **Datei** den Befehl **Optionen** aufrufen und dann in der Kategorie **Speichern** das Kontrollkästchen **Backstage beim Öffnen oder Speichern von Dateien nicht anzeigen** aktivieren. Sie müssen diese Option nur in einem Office-Programm festlegen. Damit wird sie für alle Office-Programme übernommen.

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Dialogfelds Öffnen	 
Öffnen des Dialogfelds Speichern unter	
Öffnen des ausgewählten Ordners bzw. der ausgewählten Datei	
Öffnen des Ordners eine Ebene über dem ausgewählten Ordner	
Löschen des ausgewählten Ordners bzw. der ausgewählten Datei	
Öffnen eines Kontextmenüs für das ausgewählte Element (z.B. ein Ordner oder eine Datei)	 
Durchlaufen der Optionen in Vorwärts- bzw. Rückwärtsrichtung	 bzw.  
Öffnen der Liste Suchen in	
Aktualisieren der Dateiliste	

Verwenden von Öffnen und Speichern unter in der Backstage-Ansicht

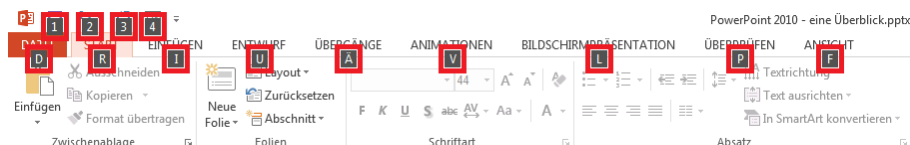
Aktion	Tastenkombination
Anzeigen von Öffnen in der Backstage-Ansicht	Strg O
Anzeigen von Speichern unter der Backstage-Ansicht	Strg S
Fortsetzen des Speichervorgangs für eine Office-Datei (nachdem Sie der Datei einen Namen und einen Speicherort zugewiesen haben)	Strg S
Anzeigen von Speichern unter in der Backstage-Ansicht (nachdem Sie der Datei einen Namen und einen Speicherort zugewiesen haben)	Alt dann D H
Zurückkehren zur Office-Datei	Esc

Navigieren im Menüband

Zugriff auf alle Befehle mit wenigen Tastenanschlägen

Zugriffstasten bieten eine Möglichkeit, einen Befehl schnell durch Drücken einiger Tasten zu verwenden, unabhängig davon, wo Sie sich im Programm befinden. Jeder Befehl im Menüband¹ von PowerPoint 2013 ist mit einer Zugriffstaste aufrufbar. Sie können die meisten Befehle mit zwei bis fünf Tastenanschlägen aufrufen. Hier nun die Vorgehensweise:

1. Drücken Sie die Taste **Alt** oder **F10**. Die Zugriffstasteninfos werden jetzt angezeigt.










2. Drücken Sie den Buchstaben oder das Zeichen für die Funktion, die Sie verwenden möchten.
3. Je nachdem, welchen Buchstaben oder Zeichen Sie drücken, werden möglicherweise zusätzliche Zugriffstasteninfos angezeigt.






4. Drücken Sie weiterhin Buchstaben oder Zeichen, bis Sie den Buchstaben oder das Zeichen für den Befehl drücken, den Sie verwenden möchten.

¹ In Office 2007 wird das Menüband noch Multifunktionsleiste genannt.
























Beispiele:  dann  dann  dann  (Dropdownliste Schriftart)

 dann  dann  (Animation hinzufügen)

 dann  dann  (Bildschirmpräsentation mit Folie 1 starten)







Ändern des Tastaturfokus ohne Verwenden der Maus

Eine andere Möglichkeit, die Tastatur zusammen mit dem Menüband zu verwenden, besteht im Verschieben des Fokus zwischen den Registerkarten und Befehlen, bis Sie das gewünschte Feature finden. In der folgenden Tabelle werden einige Methoden zum Verschieben des Tastaturfokus ohne Verwenden der Maus beschrieben.






















Aktion	Tastenkombination
Auswählen der aktiven Registerkarte des Menübands und Aktivieren der Tastenkombinationen (drücken Sie einer der beiden Tasten erneut, um zurück zum Dokument zu gelangen und die Tastenkombinationen zu unterbrechen)	 oder 
Wechseln nach links bzw. rechts zu einer anderen Registerkarte des Menübands	 bzw. 
Ein- oder Ausblenden des Menübands	 
Anzeigen des Kontextmenüs für den ausgewählten Befehl	 
Verschieben des Fokus zur Auswahl der folgenden Fensterbereiche: <ul style="list-style-type: none"> Aktive Registerkarte des Menübands Alle geöffneten Aufgabenbereiche Ihr Dokument 	
Verschieben des Fokus vorwärts bzw. rückwärts zu jedem Befehl im Menüband	 bzw.  
Wechseln nach oben, nach unten, nach links oder nach rechts zwischen den Elementen im Menüband	 ,  ,  , 
Aktivieren des ausgewählten Befehls oder Steuerelements im Menüband	 oder 
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Katalogs im Menüband	 oder 
Aktivieren eines Befehls oder Steuerelements im Menüband zum Ändern des Werts	
Beenden der Bearbeitung eines Wertes eines Steuerelements im Menüband und Verschieben des Fokus zurück zum Dokument	
Aufrufen der Hilfe zum ausgewählten Befehl oder Steuerelement im Menüband (falls mit dem ausgewählten Befehl kein Hilfethema verbunden ist, wird stattdessen ein allgemeines Hilfethema zum Programm angezeigt)	

Allgemeine Aufgaben in Microsoft Office PowerPoint




















Wechseln zwischen Fensterausschnitten

Aktion	Tastenkombination
Wechseln im bzw. entgegen dem Uhrzeigersinn zwischen Fenstern der Normalansicht	 bzw.  
Umschalten zwischen den Registerkarten Folien und Gliederung des Fensters Gliederung und Folien in der Normalansicht	  

Arbeiten innerhalb einer Gliederung



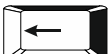






















Aktion	Tastenkombination
Höherstufen bzw. Tieferstufen eines Absatzes	   bzw.   
Verschieben markierter Absätze nach oben bzw. unten	   bzw.   
Einblenden der Überschriftenebene 1	  
Erweitern bzw. Reduzieren von Text unterhalb einer Überschrift	   bzw.   

Markieren von Text und Objekten








Aktion	Tastenkombination
Markieren eines Zeichens links oder rechts neben der Schreibmarke	  bzw.  
Markieren von der Schreibmarke bis zum Anfang bzw. Ende des Worts	   bzw.   
Markieren bis zur darüber liegenden bzw. darunterliegenden Zeile (wenn die Schreibmarke am Anfang einer Zeile steht)	  bzw.  
Markieren eines Objekts (wenn der Text innerhalb des Objekts markiert ist)	
Markieren eines Objekts (wenn ein Objekt markiert ist)	 bzw.  
Markieren von Text innerhalb eines Objekts (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	

Aktion	Tastenkombination
Markieren aller Objekte (auf der Registerkarte Folien)	 
Markieren aller Folien (in der Ansicht Foliensortierung)	 
Markieren des gesamten Texts (auf der Registerkarte Gliederung)	 

Löschen und Kopieren von Text und Objekten

Aktion	Tastenkombination
Löschen eines Zeichens links neben der Schreibmarke	
Löschen eines Worts links neben der Schreibmarke	 
Löschen eines Zeichens rechts neben der Schreibmarke	
Löschen eines Worts rechts neben der Schreibmarke Hinweis: hierzu muss sich die Schreibmarke zwischen zwei Wörtern befinden	 
Ausschneiden des markierten Objekts oder Texts in die Zwischenablage	 
Kopieren des markierten Objekts oder Texts in die Zwischenablage	 
Einfügen des Objekts oder Texts aus der Zwischenablage	 
Rückgängigmachen der letzten Aktion	 
Wiederherstellen der letzten (rückgängig gemachten) Aktion	 
Nur Formatierung kopieren	  
Nur Formatierung einfügen	  
Öffnen des Dialogfelds Inhalte einfügen	  

Bearbeiten eines verknüpften oder eingebetteten Objekts

- Drücken Sie  oder  , um das gewünschte Objekt zu markieren.
- Drücken Sie  , um das Kontextmenü aufzurufen.
- Drücken Sie , bis das Objekt ausgewählt ist und dann , um den Befehl **Bearbeiten** (engl. **Edit**) auszuwählen.









4. Bestätigen Sie die Auswahl mit der Taste .

Hinweis: Der **Name** des Befehls im Kontextmenü hängt vom Typ des eingebetteten oder verknüpften Objekts ab. Bei einem eingebetteten Microsoft Office Excel-Arbeitsblatt erscheint beispielsweise der Befehl **Arbeitsblattobjekt**, in einer eingebetteten Microsoft Office Visio-Zeichnung dagegen **Visio-Objekt**.



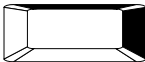
Formatieren und Ausrichten von Zeichen und Absätzen

Ändern der Schriftart oder des Schriftgrads







Hinweis: Um diese Tastenkombinationen verwenden zu können, müssen Sie zunächst den zu ändernden Text markieren.

Aktion	Tastenkombination
Ändern der Schriftart (Aufruf des Dialogfelds Schriftart)	 
Vergrößern des Schriftgrads des markierten Texts	  
Reduzieren des Schriftgrads des markierten Texts	  









Zuweisen von Zeichenformaten

Aktion	Tastenkombination
Wechseln der Groß-/Kleinschreibung von Buchstaben Erster Buchstabe im Satz groß → Großbuchstaben → Kleinbuchstaben → Erster Buchstabe im Satz groß	 
Zuweisen der Formatierung F ett (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung U nterstrichen (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung K ursiv (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung Tiefgestellt (automatische Anpassung der Abstände; Ein- bzw. Ausschalten)	 
Zuweisen der Formatierung Hochgestellt (automatische Anpassung der Abstände; Ein- bzw. Ausschalten)	  
Entfernen der manuellen Zeichenformatierung	 
Einfügen eines Hyperlinks	 

Kopieren von Textformaten







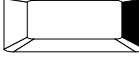
















Aktion	Tastenkombination
Kopieren von Formaten	  
Einfügen von Formaten	  

Ausrichten von Absätzen

Aktion	Tastenkombination
Ausrichtung Links	 
Ausrichtung Rechts	 
Ausrichtung Zentriert	 
Ausrichtung Blocksatz	 

Starten und Durchführung einer Präsentation

Allgemein

Aktion	Tastenkombination
Starten einer Präsentation mit der ersten Folie	
Ausführen der nächsten Animation oder Wechsel zur nächsten Folie	    oder  
Ausführen der vorherigen Animation oder Wechsel zur vorherigen Folie	    oder 
Wechsel zur Folie mit der Nummer n	n , dann 
Bildschirmpräsentation beenden	 oder  
Dialogfeld Alle Folien	 
Bildschirm schwarz ein-/ausblenden	 oder 
Bildschirm weiß ein-/ausblenden	 oder 
Automatische Präsentation anhalten/starten	

Aktion	Tastenkombination
Zur nächsten Folie wechseln, falls sie ausgeblendet ist	
Taskleiste anzeigen	
Ein-/ausblenden von Freihandmarkierungen	
Sofortiges Ausblenden von Zeiger und Navigationsschaltfläche	
Anzeigen Kontextmenü	
Wechseln zum ersten oder nächsten bzw. letzten oder vorherigen Hyperlink auf einer Folie	bzw.
Ausführen des markierten Hyperlinks	wenn Link markiert ist
Hilfe zur Bildschirmpräsentation	









Testen/Aufzeichnen

Aktion	Tastenkombination
Neue Zeit verwenden	
Originalzeit verwenden	
Manuell mit Mausklick zur nächsten Folie	
Folienkommentar und Anzeigedauer nochmals aufzeichnen	












Medien

Zum Aktivieren auf Medium zeigen oder tippen

Aktion	Tastenkombination
Wiedergabe oder Pause	
Wiedergabe beenden	
Gehe zur vorherigen bzw. nächsten Sprungmarke	bzw.
Lauter bzw. Leiser	bzw.






Aktion	Tastenkombination
Suche vorwärts bzw. rückwärts	   bzw.   
Stumm ein/aus	 

Freihand

Aktion	Tastenkombination
Zeiger in Stift ändern	 
Zeiger in Textmarker ändern	 
Zeiger in permanenten Pfeil ändern	 
Zeiger in Radierer ändern	 
Freihandmarkierungen ein-/ausblenden	 
Zeichnung auf dem Bildschirm löschen	




Durchsuchen von Webpräsentationen












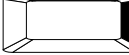


























Die folgenden Tastenkombinationen dienen zur Anzeige einer Webpräsentation in Microsoft Internet Explorer ab Version 4.0.

Aktion	Tastenkombination
Die Hyperlinks in einer Webpräsentation, die Adressleiste und die Linkleiste vorwärts bzw. rückwärts durchlaufen	 bzw.  
Ausführen des markierten Hyperlinks	
Wechseln zur nächsten Folie	









































Verwenden des Features „Auswahlbereich“

Um den Auswahlbereich zu starten, drücken Sie , dann , dann  und dann .

Aktion	Tastenkombination
Durchlaufen des Fokus durch die anderen Bereiche	
Anzeigen des Kontextmenü	 

Aktion	Tastenkombination
Verschieben des Fokus auf ein einzelnes Element oder eine Gruppe	 oder 
Verschieben des Fokus von einem Element in einer Gruppe zur übergeordneten Gruppe	
Verschieben des Fokus von einer Gruppe zum ersten Element in dieser Gruppe	
Erweitern einer markierten Gruppe und all ihrer untergeordneten Gruppen	
Erweitern einer markierten Gruppe	
Reduzieren einer markierten Gruppe	
Verschieben des Fokus zu einem Element und Markieren des Elements	  bzw.  
Auswählen eines markierten Elements	 oder 
Aufheben der Auswahl eines markierten Elements	  oder  
Verschieben eines markierten Elements nach vorne	  
Verschieben eines markierten Elements nach hinten	  
Ein- oder Ausblenden eines markierten Elements	  
Umbenennen eines markierten Elements	
Wechseln des Tastaturfokus innerhalb des Auswahlbereichs zwischen Baumansicht und den Schaltflächen  und 	 bzw.  
Reduzieren aller Gruppen Hinweis: Um diese Tastenkombination verwenden zu können, muss sich der Fokus in der Strukturansicht des Auswahlbereichs befinden.	  
Erweitern aller Gruppen	  























Arbeiten mit Formen, Textfeldern und WordArt

Aktion	Tastenkombination
Objekt markieren (wobei bereits Text innerhalb des Objekts markiert ist)	
Objekt markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	 bzw.  
Text innerhalb eines Objekts markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	
Alle Objekte markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	 
Objekt auswählen, das sich unter anderen Objekten befindet, und es durch den Stapel von Objekten nach vorne bringen	 nach Auswahl des obersten Objekts
Objekt auswählen, das sich unter anderen Objekten befindet, und es durch den Stapel von Objekten nach hinten bringen	  nach Auswahl des obersten Objekts
Mehrere Formen markieren	 gedrückt halten und die Formen anklicken
Mehrere Formen mit Text markieren	 gedrückt halten und die Formen anklicken
Auswahlbereich öffnen oder schließen	 
Markiertes Objekt ausschneiden	 
Markiertes Objekt kopieren	 
Ausgeschnittenes oder kopiertes Objekt einfügen	 
Nur Formatierung kopieren	  
Nur Formatierung einfügen	  
Inhalte einfügen	  
Formen, Bilder oder WordArt gruppieren (zuvor die Objekte markieren)	 
Gruppierung von Formen, Bildern oder WordArt aufheben (zuvor die Gruppe auswählen)	  
Gitter ein- oder ausblenden	 
Führungslinien ein- oder ausblenden	 
Letzte Aktion rückgängig machen	 













Aktion	Tastenkombination
Letzte Aktion wiederholen	 

SmartArt-Grafiken































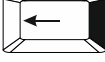

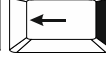








Arbeiten mit Formen in einer SmartArt-Grafik

Aktion	Tastenkombination
Das nächste bzw. vorherige Element in einer SmartArt-Grafik auswählen	 bzw.  
Alle Formen auswählen	 
Den Fokus aus der ausgewählten Form entfernen	
Die ausgewählte Form nach oben, unten, links oder rechts verschieben	 ,  ,  , 
Die ausgewählte Form bearbeiten	 oder 
Die ausgewählte Form löschen	 oder 
Die ausgewählte Form in die Zwischenablage ausschneiden	 
Die ausgewählte Form in die Zwischenablage kopieren	 
Den Inhalt der Zwischenablage einfügen	 
Letzte Aktion rückgängig machen	 










































Verschieben und Ändern der Größe von Formen in einer SmartArt-Grafik

Aktion	Tastenkombination
Die ausgewählte Form horizontal vergrößern bzw. verkleinern	  bzw.  
Die ausgewählte Form vertikal vergrößern bzw. verkleinern	  bzw.  
Die ausgewählte Form nach rechts bzw. links drehen	  bzw.  









Arbeiten mit Text in einer SmartArt-Grafik

Aktion	Tastenkombination
Die Schreibmarke um ein Zeichen nach links, rechts, oben oder unten verschieben	 ,  ,  , 
Die Schreibmarke um ein Wort nach links bzw. rechts verschieben	  bzw.  
Die Schreibmarke um einen Absatz nach oben bzw. unten verschieben	  bzw.  
Die Schreibmarke an den Anfang bzw. an das Ende einer Zeile verschieben	 bzw. 
Die Schreibmarke an den Anfang bzw. an das Ende eines Textfelds verschieben	  bzw.  
Den markierten Text in die Zwischenablage ausschneiden	 
Den markierten Text in die Zwischenablage kopieren	 
Den Inhalt der Zwischenablage einfügen	 
Den ausgewählten Text nach oben bzw. unten verschieben	  bzw.  
Die letzte Aktion rückgängig machen	 
Das Zeichen links der Schreibmarke löschen	
Das Zeichen rechts der Schreibmarke löschen	 
Das Wort links der Schreibmarke löschen	
Das Wort rechts der Schreibmarke löschen	 
Den ausgewählten Text hoch- bzw. herabstufen	  bzw.  
Die Schreibweise überprüfen	










Anwenden von Zeichenformatierung

Aktion	Tastenkombination
Dialogfeld Schriftart öffnen	  
Den Schriftgrad des ausgewählten Textes vergrößern	  
Den Schriftgrad des ausgewählten Textes verkleinern	  
Wechseln der Groß-/Kleinschreibung von Buchstaben Erster Buchstabe im Satz groß → Großbuchstaben → Kleinbuchstaben → Erster Buchstabe im Satz groß	 
Zuweisen der Formatierung F ett (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung U nterstrichen (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung K ursiv (Ein- bzw. Ausschalten)	  
Zuweisen der Formatierung Tiefgestellt (automatische Anpassung der Abstände; Ein- bzw. Ausschalten)	 
Zuweisen der Formatierung Hochgestellt (automatische Anpassung der Abstände; Ein- bzw. Ausschalten)	  
Das tiefgestellte bzw. hochgestellte Offset nach oben anpassen	   
Das tiefgestellte bzw. hochgestellte Offset nach unten anpassen	   
Sämtliche Zeichenformatierungen aus dem ausgewählten Text entfernen	 
Kopieren von Formaten	  
Einfügen von Formaten	  

Anwenden von Absatzformatierung

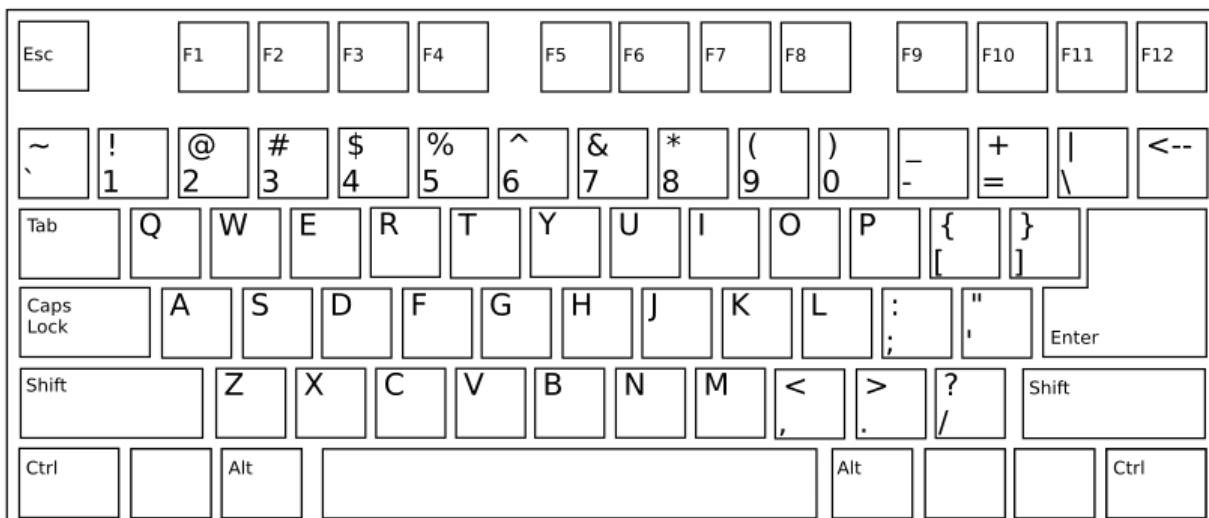
Aktion	Tastenkombination
Ausrichtung Links	 
Ausrichtung Rechts	 
Ausrichtung Zentriert	 
Ausrichtung Blocksatz	 







Verwenden des Textbereichs

Aktion	Tastenkombination
Zwei Textzeilen zusammenführen	 am Ende der ersten Textzeile
Anzeigen des Kontextmenüs	 
Wechseln zwischen dem Textbereich und dem Zeichenbereich	  
Textbereich schließen	 
Den Fokus vom Textbereich auf den Rand der SmartArt-Grafik ändern	

Amerikanisches Tastaturlayout

Falls die eine oder andere Tastenkombination nicht auf einer Tastatur mit deutschem Tastaturlayout so funktioniert, wie auf den vorhergehenden Seiten beschrieben, handelt es sich mit aller Wahrscheinlichkeit um eine Tastenkombination für die amerikanische Tastatur. Daher hier eine Abbildung mit der Anordnung der Tasten einer amerikanischen PC-Tastatur.



Beispiel:    (amerikanische Tastatur) entspricht    (deutsche Tastatur)