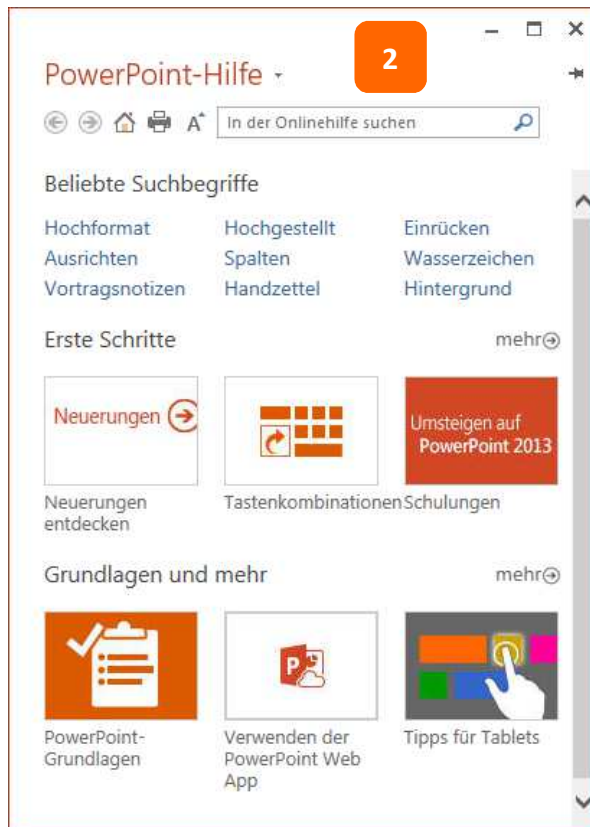


## Hilfe verwenden

Wenn Sie nicht weiter wissen, stellen Sie eine Frage an die installierte **Hilfe** in **Microsoft PowerPoint 2013**. Dabei geben Sie einen Suchbegriff in das Hilfe-Fenster ein. PowerPoint bringt eine Liste mit passenden Vorschlägen. Sie wählen bloß noch aus und folgen den Anweisungen.

### Hilfe aufrufen

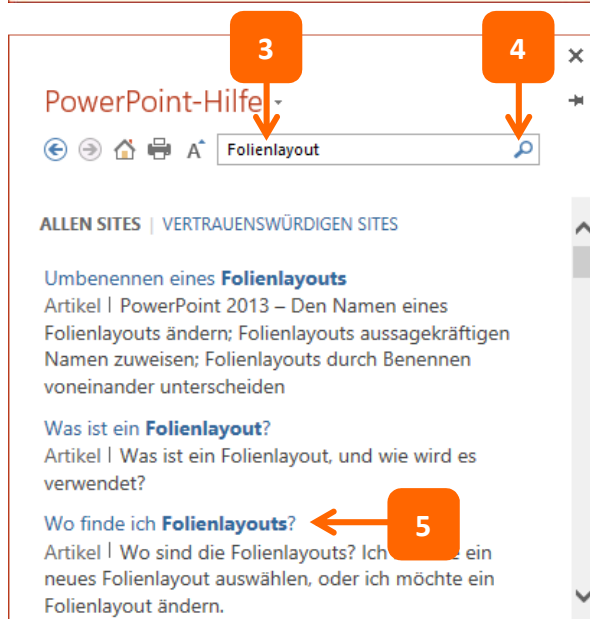


1. Klicken Sie rechts im Menüband auf die Schaltfläche **Hilfe**.



Das Hilfe-Fenster wird eingeblendet.

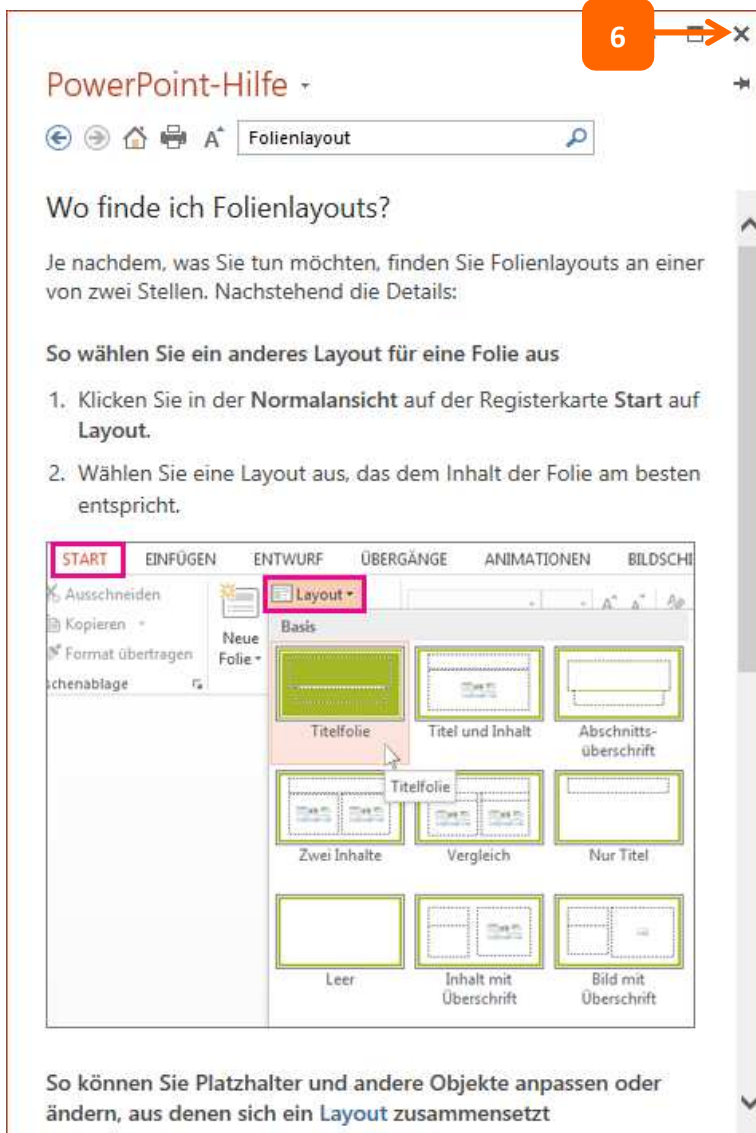
1. Das Hilfe-Fenster wird eingeblendet.



2. Tippen Sie einen Suchbegriff, beispielsweise *Folienlayout*.
3. Klicken Sie auf **Suchen** oder drücken Sie **Enter**.

Im Ergebnisfenster wird eine Liste mit übereinstimmenden Ergebnissen angezeigt.

4. Klicken Sie auf einen blau formatierten Eintrag, beispielsweise *Wo finde ich Folienlayouts?*



Im Hilfe-Fenster wird der Hilfe-Text angezeigt.

5. Schließen Sie das Hilfe-Fenster mit einem Klick auf die Schaltfläche **Schließen**.

- ✓ Klicken Sie auf um zum vorhergehenden Fenster zurückzukehren. Klicken Sie auf um wieder zum eben angezeigten Hilfe-Fenster zu wechseln. Das Symbol blendet die Startseite der Hilfe ein. Zum Drucken klicken Sie auf das Drucker-symbol.
- ✓ Rufen Sie die Hilfe aus jedem Programm mit der Taste **F1** auf.