

Ansichten

Neben der **Normalansicht** stellt **PowerPoint 2013** die **Foliensortierung** zur Verfügung. Hier erfahren Sie, wie Sie diese Ansichten auswählen und aus welchen Elementen diese Fenster bestehen.

Normalansicht



Information: In PowerPoint 2013 befinden Sie sich standardmäßig in der **Normalansicht**. Zentral am Bildschirm sehen Sie die aktuelle Folie. Darunter ist Platz für Ihre Vortragsnotizen.

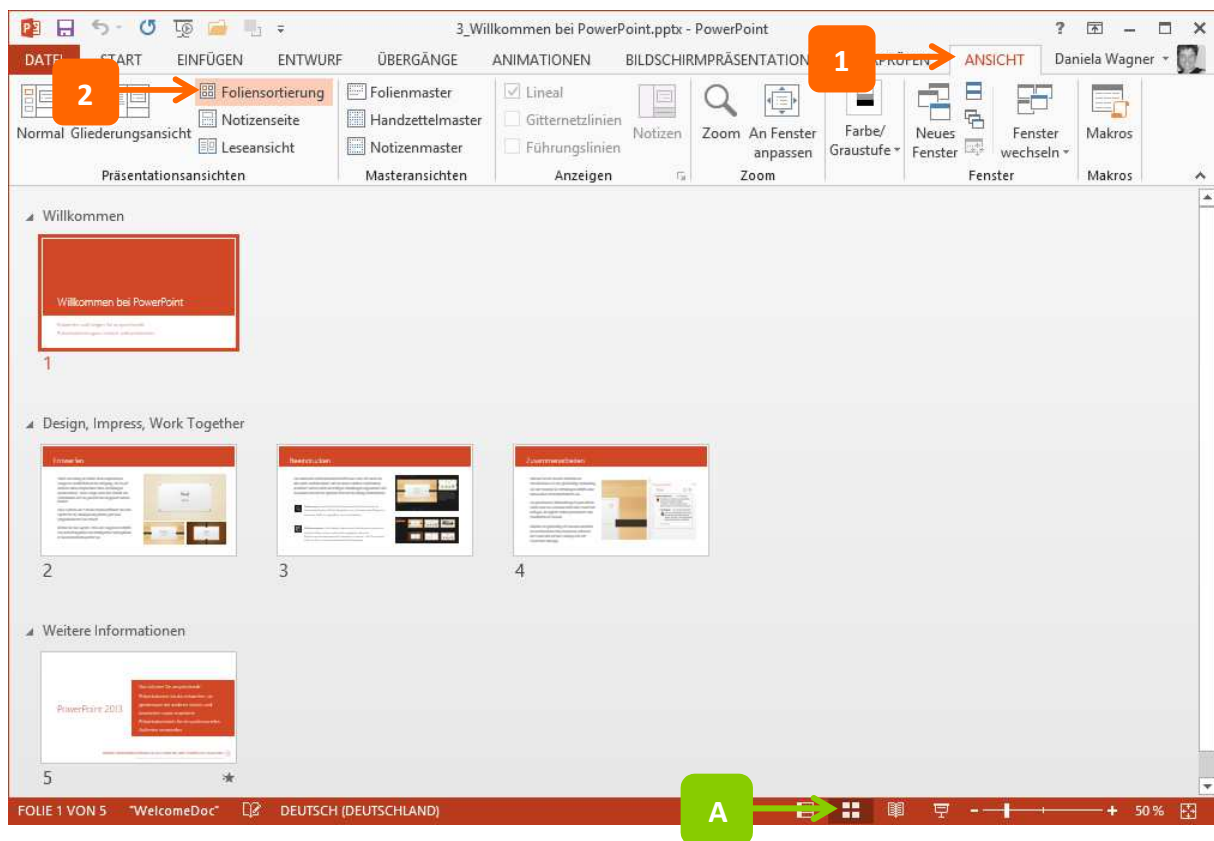
1. Links sehen Sie eine Vorschau der **Folien**.



2. Klicken Sie im Register Ansicht auf **Gliederungsansicht**.

Nun zeigt PowerPoint 2013 links den gegliederten Text.

Foliensortierung







1. Klicken Sie auf **Ansicht**.

2. Klicken Sie auf **Foliensortierung**.

In der Foliensortierung werden die Folien übersichtlich angezeigt. Hier ändern Sie die Reihenfolge der Folien, kopieren Folien oder schneiden Folien aus und fügen diese an einer anderen Position wieder ein.

A Klicken Sie in der Statuszeile auf **Foliensortierung**.

- ✓ Wechseln Sie innerhalb der Normalansicht mit der Taste **F6** zwischen den Fensterelementen.
- ✓ Ändern Sie die Größe der Fensterelemente: Zeigen Sie mit der Maus auf eine Trennlinie. Halten sie die Maus gedrückt und ziehen Sie den Bereich breiter oder schmaler.
- ✓ In der Statuszeile finden Sie Symbole für die verschiedenen Ansichten. Klicken Sie auf  um in die Normalansicht zu wechseln. Klicken Sie auf  zum Einblenden der Foliensortierung. Die Leseansicht  zeigt die aktuelle Folie so, wie sie in der Bildschirmpräsentation aussehen wird. In die Bildschirmpräsentation ab der aktuellen Folie wechseln Sie über das Symbol .