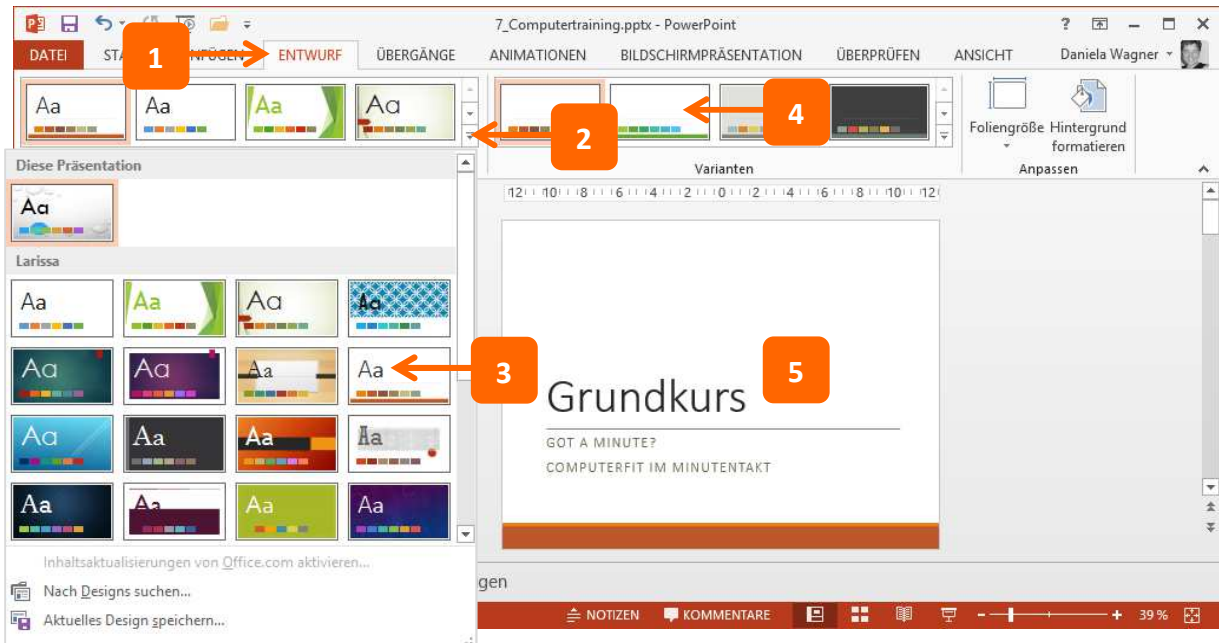


Design

PowerPoint 2013 bietet enorme Möglichkeiten, die Folien optisch aufzubereiten. Besonders einfach ändern Sie alle Folien, indem Sie **Designs** zuweisen. Wählen Sie aus einem Katalog ein Design aus und ändern Sie es anschließend auf Ihre Bedürfnisse ab.

Design zuweisen

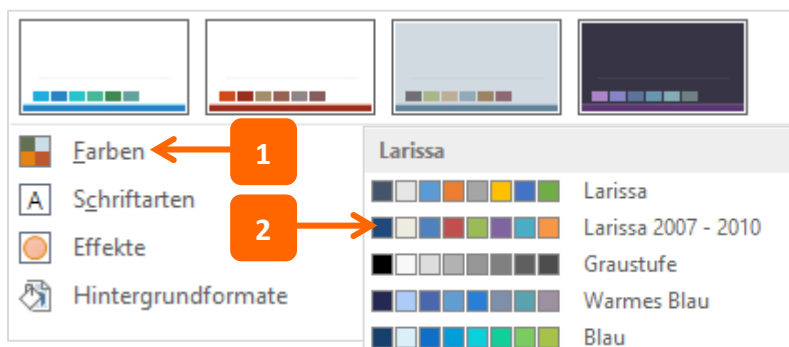


1. Klicken Sie auf **Entwurf**.

Klicken Sie auf den Listenpfeil der **Designs**. Die verfügbaren Designs werden eingeblendet.

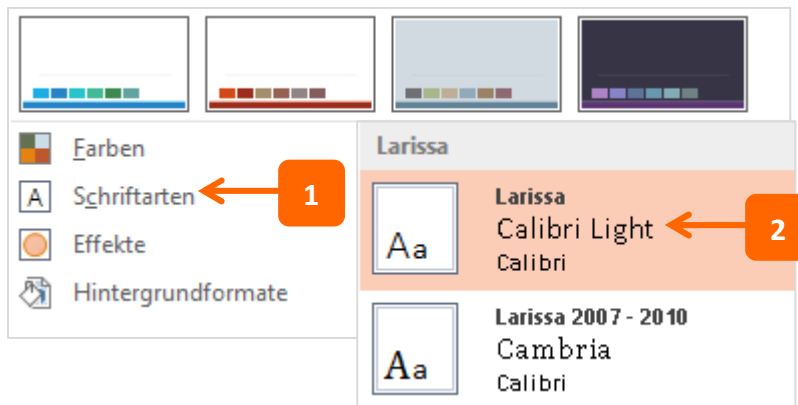
2. Klicken Sie ein Design an.
3. Wählen Sie eine der vorgeschlagenen **Varianten**.
4. Das ausgewählte Design wird allen Folien der Präsentation zugewiesen.

Farben



1. In den Varianten finden Sie aufeinander abgestimmte **Farben**.
2. Klicken Sie einen Eintrag an.

Schriftarten



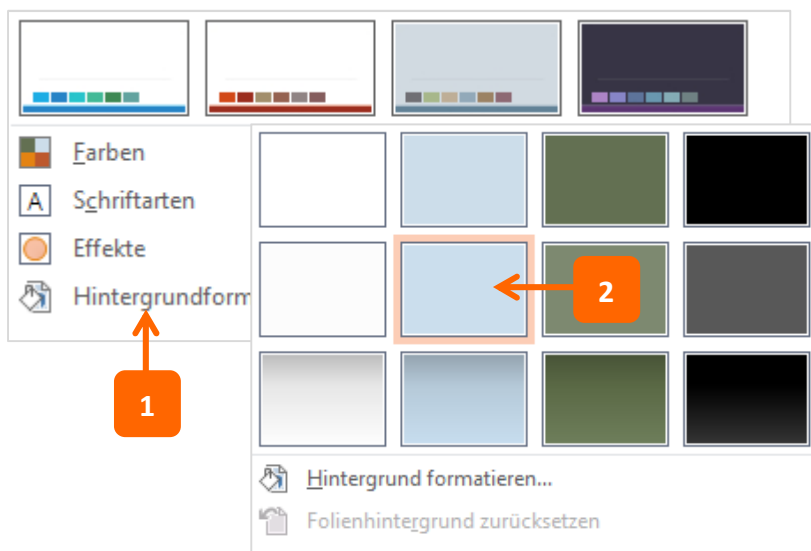
1. In den Varianten finden Sie auch **Schriftarten**.
2. Klicken Sie einen Eintrag an.

Effekte



1. In den Varianten finden Sie verschiedene **Effekte**.
2. Klicken Sie einen Eintrag an.

Hintergrundformate



1. In den Varianten finden Sie nun auch **Hintergrundformate**.
2. Klicken Sie einen Eintrag an.

- ✓ Das Standarddesign in **PowerPoint 2013** finden Sie unter dem Namen *Larissa* im Register **Entwurf**.