

PowerPoint Kapitel 5 Hilfen

Lektion 1 Rechtschreibprüfung

- ✗ Rechtschreibprüfung
- ✓ Haben Sie viele Tippfehler? Dann nutzen Sie die installierte Rechtschreibprüfung in **PowerPoint 2013**.



Aufgabe

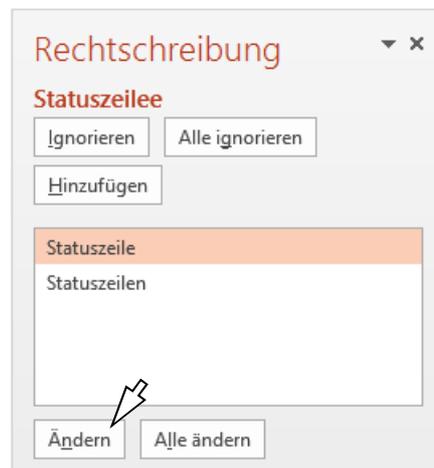
Übungsdatei: 5_Hilfen

1. Rechtschreibung

Öffnen Sie die Präsentation **5_Hilfen** und prüfen Sie die Rechtschreibung.

- ▶ Klicken Sie ein rot unterwelliges Wort mit der rechten Maus an und wählen Sie einen passenden Vorschlag,
- ▶ verwenden Sie **F7** oder
- ▶ starten Sie die Prüfung im Register **ÜBERPRÜFEN | DOKUMENTPRÜFUNG | RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK**.

Die Rechtschreibprüfung wird am rechten Bildschirmrand angezeigt (siehe Abbildung).



Sie finden auf Ihrem System keine roten Wellenlinien? Öffnen Sie das Register **DATEI | OPTIONEN | DOKUMENTPRÜFUNG**. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **RECHTSCHREIBUNG WÄHREND DER EINGABE PRÜFEN**. Bestätigen Sie mit **OK**.

Übung

1. Prüfen Sie die Rechtschreibung der Präsentation **5_Hilfen**.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Benennen Sie die Möglichkeiten zur Rechtschreibprüfung.

In der folgenden Lektion suchen Sie nach Texten innerhalb einer Präsentation und ersetzen die gefundenen Ausdrücke.