

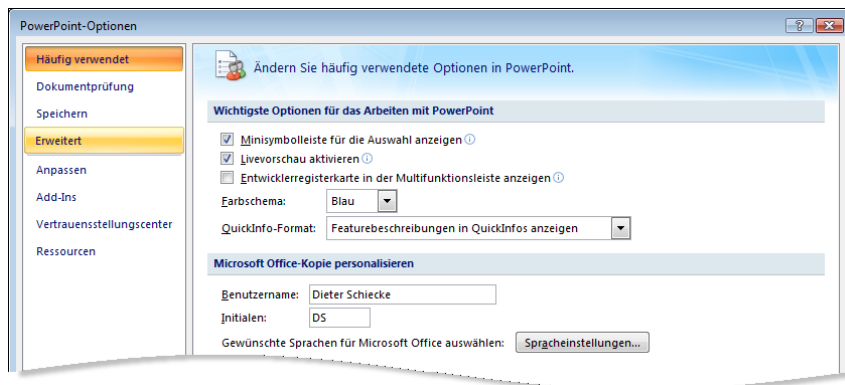


Wichtige Grundeinstellungen in PowerPoint 2007

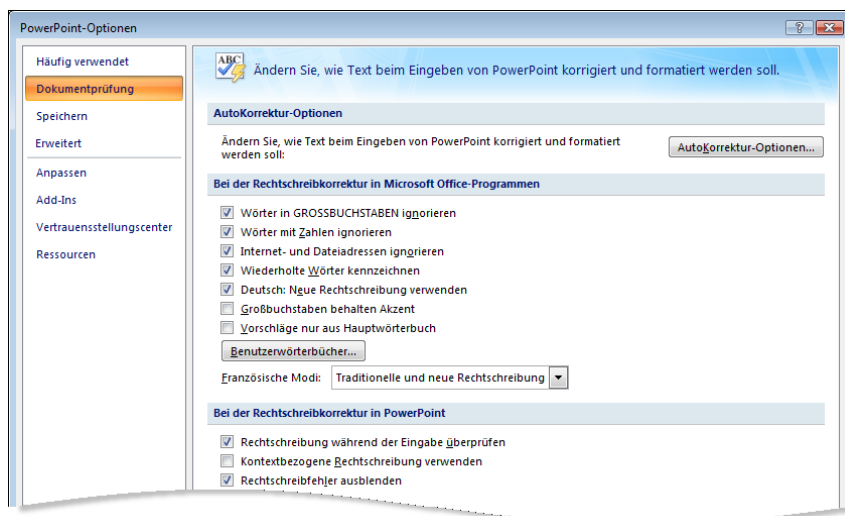
Die individuellen Einstellmöglichkeiten in PowerPoint 2007 sind geringer als in den Vorgängerversionen. Vieles von dem, was bisher unter Extras – Optionen eingestellt werden konnte, finden Sie nun, wenn Sie auf die Office-Schaltfläche und dann auf PowerPoint-Optionen klicken. Im folgenden einige Standardeinstellungen, die Sie ändern sollten, um störende Automatismen auszuschalten.

Office-Schaltfläche → PowerPoint-Optionen

Unter **Häufig verwendet** sollten Sie die **Minisymbolleiste** und die **Livevorschau** aktivieren.

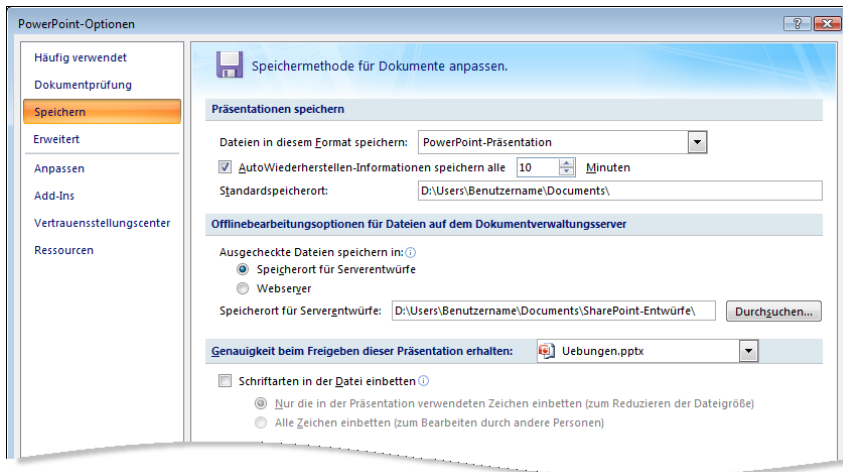


Bei der **Dokumentprüfung** können Sie wählen, ob die **Neue Rechtschreibung** verwendet werden soll. Hier finden Sie auch die Schaltfläche **AutoKorrektur-Optionen**, hinter der sich einige **störende Automatismen** verbergen (siehe unten).

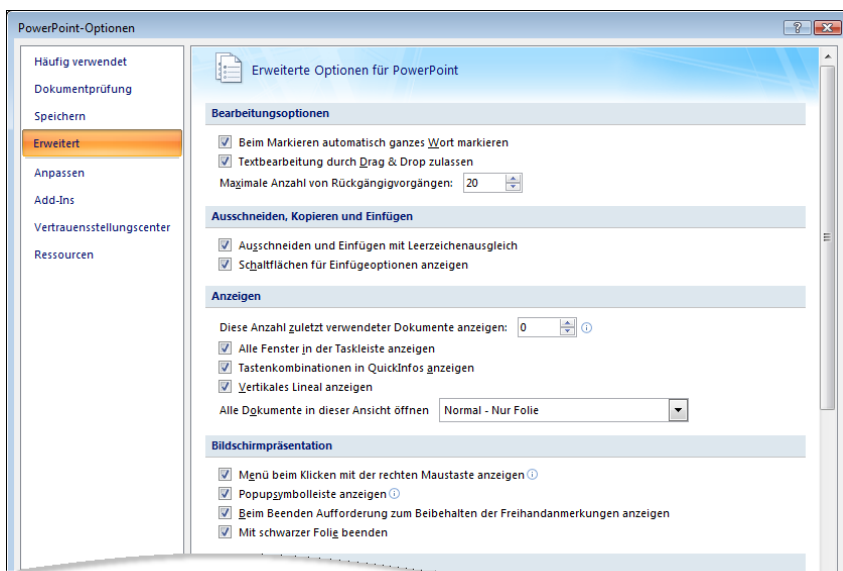




Unter **Speichern** sollten Sie die **AutoWiederherstellen-Informationen** einschalten. Sie sorgen dafür, dass Ihre Präsentation bei einem Rechnerabsturz wiederhergestellt werden kann.

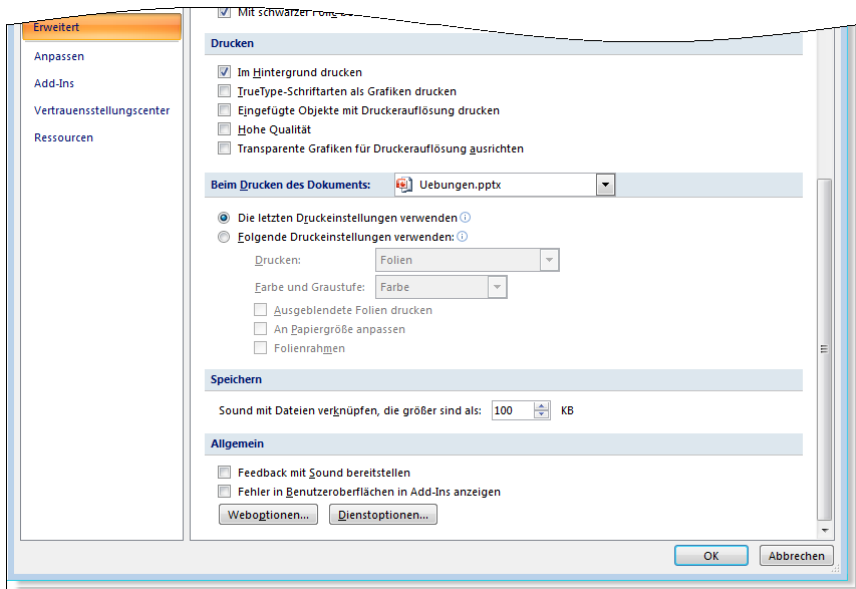


Bei **Erweitert** stellen Sie einige **Bearbeitungsoptionen** ein. Hier legen Sie auch fest, wie viele der **zuletzt geöffneten Dokumente** angezeigt werden (15 bis 20 ist empfehlenswert). Lassen Sie sich hier die Tastenkombinationen anzeigen, um diese zu lernen und damit noch schneller auf viele Befehle zuzugreifen. Für die Bildschirmpräsentationsansicht können Sie hier die **Popupsymbolleiste** in der linken unteren Ecke und die **schwarze Folie** am Präsentationsende ausschalten.





Weiter geht es mit dem **Drucken**. Hier sollten Sie **Hohe Qualität** ankreuzen, wenn Sie weiche Schatten verwendet haben, diese werden sonst nicht gedruckt. Hier können Sie ebenfalls festlegen, bis zu welcher Größe **Sounds eingebettet** werden sollen (dies gilt nur für **WAV-Dateien**).



Störende Automatismen abschalten

Deaktivieren Sie nun noch einige Automatismen in den **AutoKorrektur-Optionen**. Sehr störend können sich die **Großbuchstaben** am Satzanfang (und nach Abkürzungen) und in Tabellenzellen auswirken.

Auf der Registerkarte **AutoFormat** während der Eingabe sollten Sie die **untersten drei Häkchen** auf jeden Fall herausnehmen, evtl. auch das vor den **Hyperlinks**.

