

PowerPoint Tipp 3

Hallo!

Du hast jetzt schon 2 Tipps von uns bekommen. Hast du sie schon ausprobiert und hat es geklappt?

Hier bekommst du jetzt unseren letzten Tipp, der dir eine Menge Zeit einsparen wird.

Viel Spaß beim Lesen!

Mit Shortcuts Zeit sparen

Vielleicht kennst du im täglichen Gebrauch auch den ein oder anderen Shortcut, der dir das Leben erleichtert.

Jetzt stell dir mal vor, du kannst dir die Arbeit in PowerPoint auch erleichtern!

Strg + D

Statt ewigem Klicken der rechten Maustaste für *kopieren* und *einfügen*, kann dir die Tastenkombination Strg+D das ganze ersparen. Damit kannst du Inhalte, wie zum Beispiel Formen, Texte und auch Folien schnell und simpel duplizieren.

Strg + F

Stell dir vor du hast ein Wort das sehr oft in deiner Präsentation vorkommt. Mit Strg+F kannst du nach diesem Wort suchen und es einfach ersetzen.

Das erspart dir die Zeit, die du mit dem lästigen Suchen auf jeder einzelnen Folie verbringen müsstest.

Strg + Y

Du hast fünf Bilder auf deiner Folie und du willst auf allen den gleichen spannenden Bildeffekt anwenden? Du hast aber keine Lust dich immer wieder durch die Registerkarte zu klicken? Dann kannst du mit Strg+Y ganz einfach den letzten Befehl wiederholen und damit den Effekt übertragen.

Teste es doch gleich mal aus.

Über diese 3 Shortcuts hinaus findest du noch eine Liste voller Shortcuts, die dir Zeit bei der Erstellung sparen. Die kannst du dir über den Button herunterladen.

Viel Spaß beim schnelleren Erstellen deiner nächsten Präsentation!

Das war nun der letzte Tipp, aber psst... schau morgen nochmal in dein Mailpostfach.