

Einleitung.....	20
1 Visuelle Kommunikation, Präsentationen und PowerPoint.....	24
1.1 Warum präsentieren?.....	24
1.1.1 Rede oder Präsentation.....	24
1.1.2 Präsentation.....	25
1.2 Womit präsentieren?.....	26
1.2.1 Der Overhead-Projektor	26
1.2.2 Das Flipchart	28
1.2.3 Das Wandplakat	29
1.2.4 Das Dia	29
1.2.5 Das Video	30
1.2.6 Der PC.....	31
1.3 Wie präsentieren?	32
1.3.1 Die Textfolie	32
1.3.2 Das Organigramm	35
1.3.3 Das Grafikdiagramm	36
1.4 Kurze Entwicklungsgeschichte von PowerPoint.....	38
1.4.1 Der Ursprung	39
1.4.2 Microsoft tritt auf den Plan: PowerPoint 1 (1987)	39
1.4.3 PowerPoint 2 (1990)	40
1.4.4 PowerPoint 3 (1993)	41
1.4.5 PowerPoint 4 (1994)	41
1.4.6 PowerPoint 95 (PowerPoint 7, 1995)	41
1.4.7 PowerPoint 97 (PowerPoint 8, 1997)	42
1.4.8 PowerPoint 2000 (PowerPoint 9, 1999)	42
1.4.9 PowerPoint XP (PowerPoint 10, 2001)	43

Warum präsentieren?

1.4.10	Der aktuelle Stand der Dinge: PowerPoint 2003 (PowerPoint 11)	43
1.4.11	Zusammenfassung.....	45
2	Installation.....	47
2.1	PowerPoint installieren	47
2.1.1	Produkt- und Benutzerinformationen, Lizenzvertrag	50
2.1.2	Installationsart und Installationsordner.....	53
2.1.3	Auswahl der Anwendungen mit erweiterter Anpassung.....	56
2.1.4	Auswahl der zu installierenden Komponenten.....	57
2.1.5	Behandlung eventuell vorhandener älterer Office-Versionen	58
2.1.6	Beginn der Installation	59
2.1.7	Aktivierung von Microsoft Office 2003.....	63
2.2	Service Pack zu Microsoft Office 2003 installieren	63
2.2.1	Download und Speicherung	63
2.2.2	Installation des Service Packs	69
2.3	Installation von Microsoft Office 2003 ändern	71
3	PowerPoint kennen lernen.....	78
3.1	Begriffe in PowerPoint	78
3.1.1	Präsentation.....	78
3.1.2	Folie	79
3.1.3	Folienlayout.....	79
3.1.4	Objekte und Platzhalter	80
3.1.5	Foliendesign oder Entwurfsvorlage	81
3.1.6	Der AutoInhalt-Assistent	83
3.1.7	Master.....	83
3.1.8	Das Farbschema der Folien	89
3.1.9	Entwurfsvorlagen.....	89

3.2	PowerPoint starten.....	90
3.2.1	Das Startmenü.....	91
3.2.2	Neues Office-Dokument erstellen	91
3.3	Das PowerPoint-Fenster	93
3.3.1	Die Titelleiste.....	94
3.3.2	Die Menüleiste.....	95
3.3.3	Die Symbolleisten.....	95
3.3.4	Der Aufgabenbereich.....	96
3.3.5	Die Bildlaufleisten	97
3.3.6	Wechseln der Ansichten in PowerPoint	98
3.3.7	Die Statusleiste	99
3.3.8	Die Dialogfelder	99
3.4	Arbeitsbereich von PowerPoint	100
3.5	Anpassungen.....	104
3.5.1	Die Fensteransicht.....	104
3.5.2	Symbolleisten.....	105
3.5.3	Menüleisten.....	111
3.5.4	Kontextmenüs	114
3.6	Die Online-Hilfe	115
3.6.1	Aufruf der Hilfe	116
3.6.2	Kontextsensitive Hilfe	119
3.6.3	Schnelles Suchen.....	120
3.6.4	Suchen im Internet auf Office Online	122
3.7	Drucken	124
3.8	Standardoperationen: Speichern, Schließen, Öffnen und Beenden	125
3.8.1	Präsentation speichern und schließen	125
3.8.2	Präsentation öffnen	127

Warum präsentieren?

3.8.3	PowerPoint beenden	129
4	Die erste Präsentation erstellen	131
4.1	Neue Präsentation	131
4.2	Der AutoInhalt-Assistent	135
4.2.1	Der Start des AutoInhalt-Assistenten	135
4.2.2	Präsentationstyp auswählen.....	137
4.2.3	Präsentationsformat festlegen	138
4.2.4	Präsentationsoptionen einstellen.....	139
4.3	Ansichten in PowerPoint	143
4.3.1	Wechsel der Ansichten.....	143
4.3.2	Die Normalansicht	144
4.3.3	Die Gliederungsansicht.....	148
4.3.4	Die Folienansicht.....	150
4.3.5	Die Foliensortierungsansicht.....	150
4.3.6	Die Notizenseite	151
4.4	Texte in Folien	153
4.4.1	Texte erfassen	153
4.4.2	Texte strukturieren mit Aufzählungszeichen.....	157
4.4.3	Texte formatieren	158
4.5	Folien löschen und einfügen.....	161
4.5.1	Folien löschen.....	161
4.5.2	Folien einfügen.....	162
4.6	Arbeit mit Objekten.....	167
4.6.1	Grafik einfügen.....	167
4.6.2	Organigramm erstellen.....	171
4.6.3	Diagramm erstellen.....	182
4.6.4	Tabelle einfügen.....	187

4.7	Foliendesign ändern	194
5	Bildschirmpräsentation	199
5.1	Manuelle oder automatische Bildschirmpräsentation.....	199
5.1.1	Manuelle Bildschirmpräsentation.....	199
5.1.2	Automatische Bildschirmpräsentation.....	200
5.2	Seite einrichten.....	200
5.3	Bildschirmpräsentation einrichten	202
5.3.1	Probedurchgang starten	203
5.4	Bildschirmpräsentation vorbereiten.....	206
5.4.1	Reihenfolge der Folien ändern	206
5.5	Folienübergänge.....	209
5.5.1	Folienübergang festlegen.....	209
5.5.2	Übergangsgeschwindigkeit einstellen	210
5.6	Animationen	212
5.6.1	Voreingestellte Animation.....	212
5.6.2	Benutzerdefinierte Animation.....	215
5.7	Sound einbinden.....	219
5.7.1	Sound aus einer Datei einfügen.....	220
5.7.2	Wiedergabeeinstellungen bearbeiten.....	220
5.8	Handzettel drucken	222
5.9	Bildschirmpräsentation vorführen.....	224
5.9.1	Folien ausblenden.....	224
5.9.2	Freihandmarkierungen auf der Folie	225
5.9.3	Hilfe während der Vorführung.....	227
6	Design- und Gestaltungsgrundlagen für PowerPoint-Präsentationen...	232
6.1	Zweckorientiertes Arbeiten	232
6.1.1	Medienorientierte Gestaltung und Vorbereitung.....	233

Warum präsentieren?

6.1.2	Größe oder Volumen der Informationseinheiten.....	234
6.1.3	Lesbarkeit von Texten.....	234
6.1.4	Bilder.....	236
6.2	Folienlayout.....	239
6.2.1	Die Rolle der Ausgabemedien	239
6.2.2	Schriften und Text	240
6.2.3	Titel.....	242
6.2.4	Aufzählungen.....	245
6.2.5	Gliederung.....	246
6.2.6	Systemeinstellungen für Schriften optimieren	247
6.2.7	Strukturierung des Layouts.....	252
6.3	Harmonische Flächenaufteilung.....	253
6.3.1	Die Proportionen der Fläche	253
6.3.2	Der Goldene Schnitt in der Mathematik	254
6.3.3	Der Goldene Schnitt in der Ästhetik.....	254
6.3.4	Der Goldene Schnitt in der Annäherung.....	255
6.4	Farben als Gestaltungselement	256
6.4.1	Farben als Ausdruck von Stimmungen.....	256
6.4.2	Was ist Farbe?.....	257
6.4.3	Der Farbkreis	257
6.5	Grundlagen der Farbgestaltung.....	258
6.5.1	Farbmischung.....	258
6.5.2	Komplementärfarben.....	258
6.5.3	Das menschliche Farbempfinden	259
6.6	Additive und subtraktive Farbmischungen.....	259
6.6.1	Additive Farbmischung.....	259
6.6.2	Subtraktive Farbmischung.....	261

6.6.3	Farbmodelle bei PowerPoint	262
6.6.4	Wirkung von Farben in der Praxis	270
7	Präsentation vorbereiten und erstellen	273
7.1	Reihenfolge bei der Erstellung von Präsentationen.....	273
7.1.1	Material sammeln und ordnen.....	274
7.1.2	Design festlegen	276
7.1.3	Textfolien fertig stellen	276
7.1.4	Alle weiteren Folien	276
7.1.5	Folien formatieren.....	277
7.1.6	Präsentation vorbereiten.....	277
7.1.7	Präsentation ausdrucken.....	277
7.2	Neue Präsentation nach Vorlage erstellen	279
7.2.1	Vorlagen auf dem lokalen PC	279
7.3	Vorlagen im Internet auf Office Online.....	282
7.4	Präsentationen speichern und schützen.....	284
7.4.1	Neue Präsentation speichern	284
7.4.2	Präsentation schützen	285
7.4.3	Tipps zu Passwörtern.....	288
7.5	Dateieigenschaften festlegen.....	288
7.6	Datensicherung.....	290
8	Text erfassen.....	293
8.1	Präsentation öffnen.....	293
8.1.1	Öffnungsoptionen.....	295
8.1.2	Ansichten.....	296
8.1.3	Beim Öffnen suchen	296
8.2	Text erfassen.....	300
8.2.1	Titelfolie beschriften.....	300

Warum präsentieren?

8.2.2	Der Platzhalter	302
8.2.3	Feste Folienangaben	303
8.2.4	Freien Text einfügen.....	304
8.2.5	Textfolie einfügen und beschriften	306
8.3	Die Gliederungsansicht.....	311
8.3.1	Die Symbolleiste „Gliederung“	312
8.4	Texterfassung in der Gliederungsansicht.....	315
8.4.1	Inhaltsfolie fertig stellen	315
8.4.2	Neue Folie erstellen	316
8.5	Strukturieren in der Gliederungsansicht.....	320
8.5.1	Gliederungspunkte verändern	320
8.5.2	Gliederungspunkte verschieben.....	323
8.5.3	Darstellungsmöglichkeiten einer Gliederung.....	326
8.5.4	Neue Präsentation durch Gliederung erstellen.....	332
8.5.5	Übernahme einer fertigen Gliederung	334
9	Textbearbeitung und Textformatierung	337
9.1	Standardbearbeitung.....	337
9.1.1	Markierung.....	337
9.1.2	Löschen.....	338
9.1.3	Kopieren, ausschneiden und einfügen.....	340
9.1.4	Die Zwischenablage.....	342
9.2	Suchen und ersetzen	345
9.2.1	Suchen.....	345
9.2.2	Ersetzen.....	346
9.3	Korrekturen.....	347
9.3.1	Direkte Korrektur im Text	347
9.3.2	Die AutoKorrektur	348

9.3.3	AutoFormat während der Eingabe	349
9.3.4	Recherchieren	350
9.3.5	Rechtschreibprüfung.....	353
9.4	Textformatierung	358
9.4.1	Übersicht.....	358
9.4.2	Werkzeuge.....	359
9.5	Schriftformatierung	362
9.5.1	Schriftart und Schriftgrad einstellen	362
9.5.2	Schriftschnitte.....	366
9.5.3	Format übertragen.....	368
9.5.4	Schriftfarbe ändern	370
9.5.5	Schriftarten ersetzen	371
9.6	Zeilenabstände.....	373
9.7	Textausrichtung.....	375
9.8	Aufzählungen und Nummerierungen	376
9.8.1	Aufzählungszeichen entfernen und hinzufügen.....	377
9.8.2	Aufzählungszeichen ändern	378
9.8.3	Nummerierungen.....	383
9.8.4	Abstände von Aufzählungszeichen und Nummerierung anpassen	386
9.9	Einzüge und Tabstopps	389
9.9.1	Grundsätzliches	390
9.9.2	Einzüge erzeugen	391
9.9.3	Mit Tabstopps arbeiten.....	391
10	Entwurfsvorlagen, Master und Farbskalen.....	396
10.1	Grundlagen zu Entwurfsvorlagen.....	396
10.1.1	Elemente einer Vorlage	396

Warum präsentieren?

10.1.2	Warum Vorlagen?	397
10.2	Entwurfsvorlagen erstellen	397
10.2.1	Speichern einer Präsentation als Entwurfsvorlage	398
10.2.2	Verwendung einer Entwurfsvorlage	399
10.3	Gestaltung von Entwurfsvorlagen	401
10.3.1	Festlegung des Seitenformats	401
10.4	Die Master	402
10.4.1	Verschiedene Master	403
10.5	Der Folienmaster	405
10.5.1	Der Unterschied zwischen Folienmaster und Folienlayout	407
10.5.2	Aufbau des Folienmasters	408
10.5.3	Platzhalter neu erstellen	409
10.6	Folienmaster gestalten	410
10.6.1	Logo in den Titelbereich einfügen	411
10.6.2	Schriftart ändern	412
10.6.3	Der Textbereich	413
10.6.4	Kopf- und Fußzeilen einrichten	414
10.6.5	Neuer Folienmaster	417
10.7	Der Titelmaster	418
10.7.1	Titelmaster einblenden	419
10.7.2	Titelmaster bearbeiten	420
10.8	Hintergrundfarben	423
10.8.1	Hintergrundfarben ändern	424
10.8.2	Farbverlauf erzeugen	426
10.9	Gestaltung mit Farbschemas	429
10.9.1	Farbschema auswählen	429
10.9.2	Farbschema ändern	431

11	Tabellen in PowerPoint.....	435
11.1	Einige Gestaltungshinweise.....	435
11.2	Tabellen erstellen.....	436
11.2.1	Das Folienlayout „Titel und Tabelle“	436
11.2.2	Tabelle einfügen.....	438
11.2.3	Tabelle zeichnen.....	439
11.3	Werte erfassen.....	443
11.4	Tabelle bearbeiten	445
11.4.1	Zeilen oder Spalten einfügen.....	445
11.4.2	Zeilen oder Spalten löschen	446
11.4.3	Zellen verbinden oder teilen	448
11.5	Tabelle formatieren	449
11.5.1	Größe der Tabelle anpassen	450
11.5.2	Ändern von Rahmenlinien	450
11.5.3	Füllfarbe in Tabellenzellen	451
12	Zeichnungsobjekte erstellen und gestalten.....	454
12.1	Grundlagen zu Zeichnungsobjekten.....	454
12.2	Hilfsmittel	455
12.2.1	Die Symbolleiste „Zeichnen“.....	456
12.2.2	Lineale	456
12.2.3	Raster und Führungslinien	457
12.3	Einfache Zeichenobjekte erstellen, bearbeiten und beschriften	461
12.3.1	Linie zeichnen.....	461
12.3.2	Pfeil zeichnen.....	463
12.3.3	Ellipse zeichnen.....	465
12.3.4	Zeichnungsobjekte beschriften	466
12.4	AutoFormen.....	470

Warum präsentieren?

12.4.1	AutoFormen erstellen	471
12.4.2	AutoFormen beschriften	473
12.5	Zeichnungsobjekte gestalten.....	474
12.5.1	Drehen und Kippen von Objekten.....	475
12.5.2	Schatteneffekt einstellen	478
12.5.3	Füllfarbe verändern	480
12.5.4	Füllbereich gestalten.....	481
12.5.5	3D-Effekte einstellen	484
12.6	Zeichnungsobjekte automatisch ausrichten.....	486
12.7	Zeichnungsobjekte gruppieren.....	488
12.7.1	Objekte verbinden.....	488
12.7.2	Verbundene Objekte trennen.....	490
12.7.3	Gruppierung wiederherstellen	491
12.8	Reihenfolge von Zeichnungsobjekten verändern	491
13	Grafiken und ClipArts	495
13.1	Grafik aus Datei einfügen	495
13.2	Grafik bearbeiten	498
13.2.1	Bildsteuerung verändern	500
13.2.2	Kontrast einstellen.....	500
13.2.3	Helligkeit einstellen	501
13.2.4	Rahmen hinzufügen.....	502
13.3	ClipArt	503
13.3.1	ClipArt einfügen.....	504
13.4	ClipArt bearbeiten	507
13.4.1	ClipArt einfärben.....	507
13.4.2	Grafik zurücksetzen	508
13.4.3	Zuschneiden.....	509

13.4.4	Grafiken und ClipArts animieren	510
13.5	Der Clip Organizer	513
13.5.1	ClipArt zum Clip Organizer hinzufügen	515
13.5.2	Schlüsselwörter von ClipArts bearbeiten.....	517
13.6	ClipArt auf Office Online	518
13.6.1	ClipArt downloaden.....	518
13.6.2	Clip Art in den Clip Organizer importieren.....	522
13.7	Der Präsentationstyp „Fotoalbum“	523
13.7.1	Fotoalbum erstellen.....	523
13.7.2	Layout und Design festlegen.....	526
13.7.3	Bildbeschriftungen.....	527
14	Diagramme und Schaubilder.....	529
14.1	Diagrammoptionen.....	529
14.2	Diagramme gestalten	530
14.2.1	Diagrammelemente bearbeiten	531
14.2.2	Verschieben.....	534
14.2.3	Größenänderung.....	534
14.2.4	Diagrammelemente löschen	535
14.3	Die Diagrammachsen.....	535
14.3.1	Die Rubriken- oder X-Achse.....	536
14.3.2	Die Größen- oder Z-Achse.....	536
14.3.3	Skalierung von Diagrammachsen anpassen.....	536
14.3.4	Eigene Zahlenformatierung auf der Diagrammachse	538
14.4	Zeichnungsobjekte und freier Text	540
14.4.1	Zeichenobjekt hinzufügen	541
14.5	Diagrammtypen	543
14.5.1	Diagrammtyp ändern	545

Warum präsentieren?

14.6	Schaubilder	547
14.6.1	Schaubild erstellen und bearbeiten.....	548
14.6.2	Text eingeben.....	550
14.6.3	Formen einfügen und löschen.....	551
14.6.4	AutoFormat zuweisen.....	552
14.7	Vergleich der schematischen Darstellungen.....	554
14.7.1	Das Zyklusdiagramm.....	554
14.7.2	Das Radialdiagramm	555
14.7.3	Das Venn-Diagramm	557
14.7.4	Das Zieldiagramm.....	558
14.8	Schaubilder animieren	559
15	Drucken mit PowerPoint	563
15.1	Vollständige Präsentation drucken.....	563
15.2	Ausgewählte Elemente einer Präsentation drucken.....	564
15.2.1	Folien drucken	565
15.3	Übergabe nach Microsoft Office Word	569
15.4	Weitere Druckoptionen einstellen	571
15.5	Nicht geöffnete Präsentation drucken.....	573
16	Präsentation vorführen.....	576
16.1	Vorbereitung.....	576
16.1.1	Das Publikum.....	576
16.1.2	Der Präsentationsraum.....	577
16.1.3	Die Präsentationstechnik.....	577
16.1.4	Zeiteinteilung.....	577
16.1.5	Die Generalprobe	578
16.2	Automatische Präsentationen.....	578
16.2.1	Einblendzeiten festlegen.....	579

16.2.2	Einblendzeiten testen	580
16.3	Zielgruppenorientierte Präsentationen.....	581
16.3.1	Zielgruppenorientierte Präsentation einrichten	582
16.3.2	Zielgruppenorientierte Präsentation durchführen.....	584
16.4	Kommentare in Folien aufzeichnen und bearbeiten.....	584
16.4.1	Kommentar aufzeichnen.....	585
16.4.2	Kommentar bearbeiten oder löschen.....	586
16.5	Das Ende der Präsentation	586
16.5.1	Die Abschlussfolie	586
16.5.2	Reservefolien	587
17	Makros, Add-Ins und Symbolleisten.....	592
17.1	Grundlagen zu Makros	592
17.2	Erstes Makro erstellen	593
17.2.1	Vorüberlegung.....	593
17.2.2	Makro aufzeichnen.....	594
17.2.3	Makro ausführen.....	595
17.3	Zweites Makro erstellen	596
17.4	VBA	598
17.4.1	Der Visual Basic Editor	598
17.4.2	Makro anpassen.....	599
17.4.3	Prozedur anlegen.....	600
17.4.4	Prozedur kompilieren	602
17.5	Add-Ins in PowerPoint	603
17.5.1	Überblick	603
17.5.2	Add-In erstellen	604
17.5.3	VBA-Code testen	605
17.5.4	Speichern als Add-In	606

Warum präsentieren?

17.5.5	Add-In einbinden.....	607
17.5.6	Add-In deaktivieren	609
17.6	Benutzerdefinierte Symbolleisten.....	610
17.6.1	Symbolleiste anlegen.....	610
17.6.2	Makros hinzufügen	612
17.6.3	Eigenschaften festlegen.....	613
18	Objekte aus anderen Anwendungen	617
18.1	PDF-Dokument.....	617
18.1.1	Webbrowser-Steuerelement einfügen.....	618
18.1.2	Eigenschaften festlegen.....	619
18.1.3	PDF-Objekt anzeigen	621
18.2	Shockwave-Flash-Objekte	622
18.2.1	Shockwave-Flash-Steuerelement einfügen.....	623
18.2.2	Eigenschaften festlegen.....	624
18.2.3	Animation abspielen	626
18.2.4	Manueller Aufruf der Animation.....	626
18.3	Öffnen einer Präsentation mit ActiveX-Steuerelementen	627
18.4	Excel-Diagramm einfügen	628
18.5	Film oder Video in PowerPoint.....	630
18.5.1	Hintergründe	631
18.5.2	Film einfügen.....	632
18.5.3	Größenänderung.....	634
18.5.4	Filmoptionen einstellen.....	635
18.6	WordArt	636
18.6.1	WordArt-Objekt einfügen.....	636
19	PowerPoint und das Internet.....	641
19.1	Überblick.....	641

19.2	Hyperlinks.....	642
19.2.1	Hyperlink einfügen	642
19.2.2	Hyperlink bearbeiten	643
19.3	Interaktive Schaltflächen.....	644
19.3.1	Interaktive Schaltfläche einfügen	645
19.4	Webseitenvorschau.....	647
19.4.1	Detailbetrachtung.....	648
19.5	Präsentation als Webseite speichern	651
19.5.1	Speicherungsoptionen	652
19.6	Weboptionen festlegen.....	654
19.6.1	Das Register „Allgemein“	655
19.6.2	Das Register „Browser“	656
19.6.3	Das Register „Dateien“	657
19.6.4	Das Register „Bilder“	658
20	Präsentationen außer Haus	661
20.1	Verpacken für CD	661
20.1.1	Überblick	661
20.1.2	Präsentation verpacken.....	662
20.1.3	Weitere Dateien hinzufügen.....	663
20.1.4	Optionen	664
20.1.5	In Ordner kopieren	665
20.2	Der PowerPoint Viewer.....	666
20.2.1	Präsentation starten und beenden	667
20.2.2	Hilfe während der Präsentation.....	669
20.2.3	Präsentation drucken.....	670
21	Tipps und Tricks zu PowerPoint	675
21.1	Text in Spiegelschrift	676

Warum präsentieren?

21.2	Textfeld exakt drehen	677
21.3	Textfeld mit Bildlaufleiste	679
21.3.1	Textfeld-Steuerelement einfügen	679
21.3.2	Eigenschaften einstellen.....	680
21.3.3	Texteingabe in das Textfeld	682
21.4	Flussdiagramm als AutoFormen erstellen.....	683
21.5	Programm in der Präsentation starten.....	685
21.6	PowerPoint-Präsentation importieren	687
21.7	Internetseite auf einer Folie anzeigen	688
21.7.1	Webbrowser-Steuerelement einfügen.....	689
21.7.2	Prozedur erstellen.....	689
21.7.3	Interaktive Schaltfläche erstellen	691
21.8	Animiertes GIF einfügen.....	692
22	PowerPoint anpassen.....	695
22.1.1	Das Register „Allgemein“	695
22.1.2	Das Register „Ansicht“	698
22.1.3	Das Register „Bearbeiten“	700
22.1.4	Das Register „Drucken“	703
22.1.5	Das Register „Speichern“	704
22.1.6	Das Register „Sicherheit“	706
22.1.7	Das Register „Rechtschreibung und Format“	710
Informationen zur Buch-CD		716
Ordnerstruktur der Buch-CD		716
Links zu PowerPoint		718
Deutschsprachige Links		718
Newsgroup.....		718
FAQ.....		718

Weitere PowerPoint-Seiten	719
Englischsprachige Links	719
Newsgroup	719
FAQ.....	719
Weitere PowerPoint-Seiten	720
Tastenkombinationen.....	722
Glossar.....	726