

## Teil H

# Bonuskapitel

### In diesem Teil:

<b>A</b>	Umsteigen auf Word 2010	3
<b>B</b>	Umsteigen auf Excel 2010	13
<b>C</b>	Umsteigen auf PowerPoint 2010	23



## Bonuskapitel A

# Umsteigen auf Word 2010

### In diesem Bonuskapitel:


Neue Positionen alter Word-Befehle	4
Menü <i>Datei</i>	4
Menü <i>Bearbeiten</i>	5
Menü <i>Ansicht</i>	6
Menü <i>Einfügen</i>	6
Menü <i>Format</i>	8
Menü <i>Extras</i>	8
Menü <i>Tabelle</i>	9
Menü <i>Fenster</i>	11

Eine der Hauptänderungen bei Word 2010 im Vergleich zu Word 2003 ist die neue Benutzeroberfläche mit dem Menüband. Unsere eigene Erfahrung hat gezeigt, dass es ein paar Tage dauern kann, bis man in der neuen Benutzeroberfläche alle Befehle wiedergefunden hat, deren Position in den »alten« Menüs einem nach Jahren des fast täglichen Einsatzes von Word in Fleisch und Blut übergegangen ist.

Um Ihnen den Umstieg von Word 2003 auf Word 2010 zu erleichtern und die Suche zu verkürzen, finden Sie in diesem Anhang eine Übersicht über die bisherigen Positionen der Word-Befehle und wo Sie diese in der neuen Benutzeroberfläche finden. Anhang A im Buch zeigt, wie Sie die Befehle, die nicht in der neuen Benutzeroberfläche enthalten sind, in die Symbolleiste für den Schnellzugriff einfügen, um so schneller auf sie zugreifen zu können.

## Neue Positionen alter Word-Befehle

In diesem Abschnitt finden Sie Tabellen der wichtigsten Word-Befehle aus der Version 2003 und deren Position in der Benutzeroberfläche von Word 2010. Für jedes Menü der 2003er-Version finden Sie eine eigene Tabelle, in der die Befehlsnamen der 2003er-Version alphabetisch sortiert sind. In der Spalte *Position in Word 2010* wird angegeben, wo Sie den entsprechenden Befehl im Menüband von Word 2010 finden.

Wenn ein Befehl nicht über die Standardbenutzeroberfläche zur Verfügung steht, Sie diesen aber in die Symbolleiste für den Schnellzugriff aufnehmen können, wird in der Spalte *Position in Word 2010* zuerst die folgende Grafik angezeigt  und dann der Name des Befehls, wie Sie ihn auf der Seite *Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen* des Dialogfeldes *Word-Optionen* auswählen können. Anhang A im Buch enthält eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Sie verwenden können, um die Symbolleiste für den Schnellzugriff mit den für Sie wichtigen Befehlen zu ergänzen.

Wenn Sie im Menüband in einer Gruppe ein Dialogfeld aufrufen müssen, wird in den Tabellen das Symbol  verwendet.

## Menü *Datei*

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Als Webseite speichern	Datei   Speichern unter   Dateityp dort eines der HTML-Formate auswählen Datei   Speichern und Senden   Dateityp ändern   Webseite in einer Datei
Beenden	Datei   Beenden
Eigenschaften	Datei   Informationen   Eigenschaften   Erweiterte Eigenschaften
Neu	Datei   Neu
Öffnen	Datei   Öffnen
Schließen	Datei   Schließen
Seite einrichten	Seitenlayout   Seite einrichten

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Seitenansicht	▾ Alle Befehle   Seitenansicht-Bearbeitungsmodus
Senden an (Microsoft PowerPoint)	▾ Alle Befehle   An Microsoft Office PowerPoint senden
Senden an, E-Mail-Empfänger, als Anlage	Datei   Speichern und Senden   Als Anlage senden
Senden an, E-Mail-Empfänger, zur Überarbeitung	nicht mehr vorhanden
Speichern	Datei   Speichern
Speichern unter	Datei   Speichern unter
Webseitenvorschau	▾ Alle Befehle   Webseitenvorschau
Zuletzt verwendete Dokumente	Datei   Zuletzt verwendet

## Menü Bearbeiten

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Alles markieren	Start   Bearbeiten   Markieren   Alles markieren
Als Hyperlink einfügen	▾ Alle Befehle   Als Hyperlink einfügen
Ausschneiden	Start   Zwischenablage   Ausschneiden
Einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen
Ersetzen	Start   Bearbeiten   Ersetzen
Gehe zu	Start   Bearbeiten   Suchen   Gehe zu
Hyperlinks	Datei   Informationen   Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten
Inhalte einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Inhalte einfügen
Kopieren	Start   Zwischenablage   Kopieren
Löschen/Formate	Start   Schriftart   Formatierung löschen
Löschen/Inhalt	▾ Alle Befehle   Inhalt
Office-Zwischenablage	Start   Zwischenablage 
Rückgängig	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Rückgängig
Suchen	Start   Bearbeiten   Suchen   Suchen
Wiederholen	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Wiederholen

## Menü *Ansicht*


Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Aufgabenbereich	Über manche Startprogramme für ein Dialogfeld wird ein Aufgabenbereich geöffnet. So zeigt z.B. das Startprogramm für das Dialogfeld auf der Registerkarte <i>Start</i> in der Gruppe <i>Formatvorlagen</i> den Aufgabenbereich <i>Formatvorlagen</i> an.
Dokumentstruktur	Ansicht   Anzeigen   Navigationsbereich
Fußnoten	Verweis   Fußnoten   Fußnoten anzeigen
Ganzer Bildschirm	▾ Alle Befehle   Ganze Bildschirmansicht ein/aus
Gliederung	Ansicht   Dokumentansichten   Gliederung
HTML-Quelle	nicht mehr vorhanden
Kopf- und Fußzeile	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Kopfzeile   Kopfzeile bearbeiten
	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Fußzeile   Fußzeile bearbeiten
Lesemoduslayout	Ansicht   Dokumentansichten   Vollbild-Lesemodus
Lineal	Ansicht   Anzeigen   Lineal
Markup	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen
Miniaturansichten	Ansicht   Anzeigen   Navigationsbereich; dann im Navigationsbereich die mittlere Schaltfläche anklicken
Normal	Ansicht   Dokumentansichten   Entwurf
Seitenlayout	Ansicht   Dokumentansichten   Seitenlayout
Symbolleisten	Die Symbolleisten, wie sie in früheren Versionen vorhanden waren, gibt es nicht mehr. Die Funktionen der Symbolleisten wurden in das Menüband und in die Kontexttools aufgenommen. Sie können jedoch die Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen. Außerdem können Sie weitere Registerkarten in das Menüband einfügen, und dann in die Registerkarten sowohl Gruppen als auch Befehle aufnehmen. Die Vorgehensweise ist in Anhang A im Buch beschrieben.
Weblayout	Ansicht   Dokumentansichten   Weblayout
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom
	Statusleiste   Zoomregler

## Menü *Einfügen*

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
AutoText   AutoText	Einfügen   Text   Schnellbausteine
AutoText   Neu	▾ Alle Befehle   AutoText erstellen ▶

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Datei	Einfügen   Text   Objekt   Text aus Datei
Datum und Uhrzeit	Einfügen   Text   Datum und Uhrzeit
Feld	Einfügen   Text   Schnellbausteine   Feld
Grafik   Aus Datei	Einfügen   Illustrationen   Grafik
Grafik   AutoFormen	Einfügen   Illustrationen   Formen
Grafik   ClipArt	Einfügen   Illustrationen   ClipArt
Grafik   Diagramm	Einfügen   Illustrationen   Diagramm
Grafik   Freihandzeichnung oder -schrift	Überprüfen   Freihandeingabe   Freihandeingabe starten
Grafik   Neue Zeichnung	Einfügen   Illustrationen   Formen   Neuer Zeichenbereich
Grafik   Organigramm	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
Grafik   Von Scanner oder Kamera	nicht mehr vorhanden
Grafik   WordArt	Einfügen   Text   WordArt
Hyperlink	Einfügen   Hyperlinks   Hyperlink
Kommentar	Überprüfen   Kommentare   Neuer Kommentar
Manueller Wechsel	Einfügen   Seiten   Seitenumbruch
Objekt	Einfügen   Text   Objekt
Referenz   Beschriftung	Verweise   Beschriftungen   Beschriftung einfügen
Referenz   Fußnote	Verweise   Fußnoten 
Referenz   Index und Verzeichnisse	Verweise   Inhaltsverzeichnis   Inhaltsverzeichnis
	Verweise   Index   Index einfügen
	Verweise   Rechtsgrundlagenverzeichnis   Rechtsgrundlagenverzeichnis einfügen
Referenz   Querverweis	Einfügen   Hyperlinks   Querverweis
	Verweise   Beschriftungen   Querverweis
Seitenzahlen	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
Symbol	Einfügen   Symbole   Symbol
Textfeld	Einfügen   Text   Textfeld   Textfeld
Textmarke	Einfügen   Hyperlinks   Textmarke

## Menü *Format*

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Absatz	Start   Absatz   Absatz 
	Seitenlayout   Absatz   Absatz 
AutoFormat	▾ Alle Befehle   AutoFormat
Design	Seitenlayout   Designs   Designs
Formatierung anzeigen	▾ Alle Befehle   Formatierung anzeigen
Formatvorlagen und Formatierung	Start   Formatvorlagen   Formatvorlagen
Groß-/Kleinschreibung	Start   Schriftart   Groß-/Kleinschreibung
Hintergrund	Seitenlayout   Seitenhintergrund   Seitenfarbe
Initiale	Einfügen   Text   Initiale
Nummerierung und Aufzählungszeichen	▾ Alle Befehle   Nummerierung und Aufzählungszeichen
	Start   Absatz   Aufzählungszeichen
	Start   Absatz   Nummerierung
Positionsrahmen	▾ Alle Befehle   Positionsrahmen
Rahmen und Schattierung	Start   Absatz   Rahmen und Schattierung   Rahmen
	Start   Absatz   Rahmen und Schattierung   Schattierung
Schriftart	Start   Schriftart   Schriftart
Spalten	Seitenlayout   Seite einrichten   Spalten
Tabstopps	Start   Absatz    Tabstopps
Zeichen	Start   Schriftart 

## Menü *Extras*

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Änderungen nachverfolgen	Überprüfen   Nachverfolgung   Änderungen nachverfolgen
Anpassen	Datei   Optionen   Anpassen
AutoKorrektur-Optionen	Datei   Optionen   Dokumentprüfung   AutoKorrektur-Optionen
AutoZusammenfassen	▾ Alle Befehle   Tools für AutoZusammenfassen ▶



Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Briefe und Sendungen   Seriendruck	Sendungen   Seriendruck starten   Seriendruck starten   Seriendruck-Assistent mit Schritt-für-Schritt-Anweisungen
Briefe und Sendungen   Umschläge und Etiketten	Sendungen   Erstellen   Umschläge
	Sendungen   Erstellen   Beschriftungen (= Etiketten)
Dokument schützen	Datei   Informationen   Berechtigungen
Dokumente vergleichen und zusammenführen	Überprüfen   Vergleichen   Vergleichen   Vergleichen
	Überprüfen   Vergleichen   Vergleichen   Kombinieren
Makro   Aufzeichnen	Ansicht   Makros   Makros   Makro aufzeichnen/Aufzeichnung anhalten
Makro   Makros	Ansicht   Makros   Makros
Makro   Sicherheit	Entwicklertools   Code   Makrosicherheit
Makro   Visual Basic-Editor	Entwicklertools   Code   Visual Basic
Onlinezusammenarbeit	nicht mehr vorhanden
Optionen	Datei   Optionen
Recherchieren	Überprüfen   Dokumentprüfung   Recherchieren
Rechtschreibung und Grammatik	Überprüfen   Dokumentprüfung   Rechtschreibung und Grammatik
Signatur anzeigen	Datei   Informationen   Dokument schützen   Digitale Signatur hinzufügen
Sprache   Silbentrennung	Seitenlayout   Seite einrichten   Silbentrennung   Silbentrennungsoptionen
Sprache   Sprache festlegen	Überprüfen   Dokumentprüfung   Sprache   Sprache für die Korrekturhilfen festlegen
Sprache   Thesaurus	Überprüfen   Dokumentprüfung   Thesaurus
Sprache   Übersetzen	Überprüfen   Sprache   Übersetzen
Vorlagen und Add-Ins	Entwicklertools   Vorlagen   Dokumentvorlage
Wörter zählen	Überprüfen   Dokumentprüfung   Wörter zählen

## Menü Tabelle

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
AutoAnpassen   AutoAnpassen an Inhalt	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Inhalt automatisch anpassen
AutoAnpassen   Feste Spaltenbreite	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Feste Spaltenbreite ▶

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
AutoAnpassen   Größe an Fenster anpassen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Fenster automatisch anpassen
AutoAnpassen   Spalten gleichmäßig verteilen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Spalten verteilen
AutoAnpassen   Zeilen gleichmäßig verteilen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Zeilen verteilen
AutoFormat für Tabelle	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen
Einfügen   Spalten nach links	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Links einfügen
Einfügen   Spalten nach rechts	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Rechts einfügen
Einfügen   Tabelle	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle einfügen
Einfügen   Zeilen oberhalb	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Darüber einfügen
Einfügen   Zeilen unterhalb	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Darunter einfügen
Einfügen   Zellen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten 
Formel	Tabellentools   Layout   Daten   Formel
Gitternetzlinien anzeigen	Tabellentools   Layout   Tabelle   Gitternetzlinien anzeigen
Löschen   Spalten	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Spalten löschen
Löschen   Tabelle	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Tabelle löschen
Löschen   Zeilen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zeilen löschen
Löschen   Zellen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zellen löschen
Markieren   Spalte	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Spalte auswählen
Markieren   Tabelle	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Tabelle auswählen
Markieren   Zeile	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Zeile auswählen
Markieren   Zelle	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Zelle auswählen
Sortieren	Start   Absatz   Sortieren
	Tabellentools   Layout   Daten   Sortieren
Tabelle teilen	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Tabelle teilen
Tabelle zeichnen	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Tabelle zeichnen
	Start   Absatz   Rahmen   Tabelle zeichnen
	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle zeichnen
Tabelle zeichnen	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen   Rahmen   Tabelle zeichnen 

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Tabelleneigenschaften	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Eigenschaften
	Tabellentools   Layout   Tabelle   Eigenschaften
Überschriftenzeilen wiederholen	Tabellentools   Layout   Daten   Überschriften wiederholen
Umwandeln   Tabelle in Text	Tabellentools   Layout   Daten   In Text konvertieren
Umwandeln   Text in Tabelle	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Text in Tabelle umwandeln
Zellen teilen	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen teilen
Zellen verbinden	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen verbinden

## Menü *Fenster*

Word 2003-Befehl	Position in Word 2010
Alle anordnen	Ansicht   Fenster   Alle anordnen
Derzeit geöffnete Dokumente	Ansicht   Fenster   Fenster wechseln   Fenstername
Nebeneinander vergleichen mit	Ansicht   Fenster   Nebeneinander anzeigen
Neues Fenster	Ansicht   Fenster   Neues Fenster
Teilen	Ansicht   Fenster   Teilen



## Bonuskapitel B

# Umsteigen auf Excel 2010

### In diesem Bonuskapitel:


Neue Positionen alter Excel-Befehle	14
Menü <i>Datei</i>	14
Menü <i>Bearbeiten</i>	15
Menü <i>Ansicht</i>	16
Menü <i>Einfügen</i>	16
Menü <i>Format</i>	17
Menü <i>Extras</i>	18
Menü <i>Daten</i>	19
Menü <i>Diagramm</i>	21
Menü <i>Fenster</i>	21


Eine der Hauptänderungen bei Excel 2010 im Vergleich zu Excel 2003 ist die neue Benutzeroberfläche mit dem Menüband. Unsere eigene Erfahrung hat gezeigt, dass es ein paar Tage dauern kann, bis man in der neuen Benutzeroberfläche alle Befehle wiedergefunden hat, deren Position in den »alten« Menüs einem nach Jahren des fast täglichen Einsatzes von Excel in Fleisch und Blut übergegangen ist.

Um Ihnen das Umsteigen auf Excel 2010 zu erleichtern und die Suche zu verkürzen, finden Sie in diesem Anhang eine Übersicht der bisherigen Positionen der Excel-Befehle und wo Sie diese in der neuen Benutzeroberfläche finden. Anhang A im Buch zeigt, wie Sie die Befehle, die nicht in der neuen Benutzeroberfläche enthalten sind, in die Symbolleiste für den Schnellzugriff einfügen, um so schneller auf sie zugreifen zu können.


## Neue Positionen alter Excel-Befehle

In diesem Abschnitt finden Sie Tabellen der wichtigsten Excel-Befehle aus der Version 2003 und deren Position in der Benutzeroberfläche von Excel 2010. Für jedes Menü der 2003er-Version finden Sie eine eigene Tabelle, in der die Befehlsnamen der 2003er-Version alphabetisch sortiert sind. In der Spalte *Position in Excel 2010* wird angegeben, wo Sie den entsprechenden Befehl im Menüband von Excel 2010 finden.

Wenn ein Befehl nicht über die Standardbenutzeroberfläche zur Verfügung steht, Sie diesen aber in die Symbolleiste für den Schnellzugriff aufnehmen können, wird in der Spalte *Position in Excel 2010* zuerst die folgende Grafik angezeigt  und dann der Name des Befehls, wie Sie ihn auf der Seite *Symbolleiste für den Schnellzugriff* anpassen des Dialogfeldes *Excel-Optionen* auswählen können. Anhang A im Buch enthält eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Sie verwenden können, um die Symbolleiste für den Schnellzugriff mit den für Sie wichtigen Befehlen zu ergänzen.

Wenn Sie im Menüband in einer Gruppe ein Dialogfeld aufrufen müssen, wird in den Tabellen das Symbol  verwendet.


## Menü *Datei*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Als Webseite speichern	Datei   Speichern unter   Dateityp dort Webseite als Typ auswählen
Beenden	Datei   Beenden
Druckbereich   Druckbereich aufheben	Seitenlayout   Seite einrichten   Druckbereich   Druckbereich aufheben
Druckbereich   Druckbereich festlegen	Seitenlayout   Seite einrichten   Druckbereich   Druckbereich festlegen
Drucken	Datei   Drucken
Eigenschaften	Datei   Informationen   Eigenschaften   Erweiterte Eigenschaften
Neu	Datei   Neu 

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Öffnen	Datei   Öffnen
Schließen	Datei   Schließen
Seite einrichten	Datei   Drucken   Seite einrichten
Seitenansicht	Datei   Drucken
Senden an, E-Mail-Empfänger, als Anlage	Datei   Speichern und Senden   Als Anlage senden
Senden an, E-Mail-Empfänger, zur Überarbeitung	nicht mehr vorhanden
Speichern	Datei   Speichern
Speichern unter	Datei   Speichern unter
Webseitenvorschau	▾ Alle Befehle   Webseitenvorschau
Zuletzt verwendete Dokumente	Datei   Zuletzt verwendet

## Menü *Bearbeiten*


Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Als Hyperlink einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Als Hyperlink einfügen
Ausfüllen	Start   Bearbeiten   Füllbereich
Ausschneiden	Start   Zwischenablage   Ausschneiden
Blatt löschen	Start   Zellen   Löschen   Blatt löschen
Blatt verschieben/kopieren	Start   Zellen   Format   Blatt verschieben/kopieren
Einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen
Ersetzen	Start   Bearbeiten   Suchen und Auswählen   Ersetzen
Gehe zu	Start   Bearbeiten   Suchen und Auswählen   Gehe zu
Hyperlinks	Datei   Informationen   Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten
Inhalte einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Inhalte einfügen
Kopieren	Start   Zwischenablage   Kopieren
Löschen   Alles	Start   Bearbeiten   Löschen   Alle löschen
Löschen   Formate	Start   Bearbeiten   Löschen   Formate löschen
Löschen   Inhalte	Start   Bearbeiten   Löschen   Inhalte löschen
Löschen   Kommentare	Start   Bearbeiten   Löschen   Kommentare löschen ▶

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Office-Zwischenablage	Start   Zwischenablage 
Rückgängig	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Rückgängig
Suchen	Start   Bearbeiten   Suchen und Auswählen   Suchen
Wiederholen	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Wiederholen
Zellen löschen	Start   Zellen   Löschen

## Menü *Ansicht*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Aufgabenbereich	Über manche Startprogramme für ein Dialogfeld wird ein Aufgabenbereich geöffnet. So zeigt z.B. das Startprogramm für das Dialogfeld auf der Registerkarte <i>Start</i> in der Gruppe <i>Zwischenablage</i> den Aufgabenbereich <i>Zwischenablage</i> an.
Bearbeitungsleiste	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Bearbeitungsleiste
Benutzerdefinierte Ansichten	Ansicht   Arbeitsmappenansichten   Benutzerdefinierte Ansichten
Ganzer Bildschirm	Ansicht   Arbeitsmappenansichten   Ganzer Bildschirm
Kommentare	Überprüfen   Kommentare   Alle Kommentare anzeigen
Kopf- und Fußzeile	Einfügen   Text   Kopf- und Fußzeile
Normal	Ansicht   Arbeitsmappenansichten   Normal
Seitenumbruchvorschau	Ansicht   Arbeitsmappenansichten   Umbruchvorschau
Statusleiste	Die Statusleiste ist immer sichtbar.
Symbolleisten	Die Symbolleisten, wie sie in früheren Versionen vorhanden waren, gibt es nicht mehr. Die Funktionen der Symbolleisten wurden in das Menüband und in die Kontexttools aufgenommen. Die einzige Symbolleiste, die angepasst werden kann, ist die Symbolleiste für den Schnellzugriff.
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom Statusleiste   Zoomregler

## Menü *Einfügen*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Alle Seitenumbrüche zurücksetzen	Seitenlayout   Seite einrichten   Umbrüche   Alle Seitenumbrüche zurücksetzen
Diagramm	Einfügen   Diagramme 



Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Funktion	Einfügen   Funktionsbibliothek   Funktion einfügen
Grafik   Aus Datei	Einfügen   Illustrationen   Grafik
Grafik   AutoFormen	Einfügen   Illustrationen   Formen
Grafik   ClipArt	Einfügen   Illustrationen   ClipArt
Grafik   Diagramm	Einfügen   Illustrationen   Diagramm
Grafik   Freihandzeichnung oder -schrift	Überprüfen   Freihandeingabe   Freihandeingabe starten
Grafik   Organigramm	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
Grafik   WordArt	Einfügen   Text   WordArt
Hyperlink	Einfügen   Hyperlinks   Hyperlink
Kommentar	Überprüfen   Kommentare   Neuer Kommentar
Namen   Beschriftung	Formeln   Definierte Namen   Namen definieren
Namen   Definieren	Formeln   Definierte Namen   Namens-Manager
Namen   Einfügen	Formeln   Definierte Namen   In Formel verwenden   Namen einfügen
Namen   Erstellen	Formeln   Definierte Namen   Aus Auswahl erstellen
Namen   Übernehmen	Formeln   Definierte Namen   Namen definieren   Namen übernehmen
Objekt	Einfügen   Text   Objekt
Seitenumbruch	Seitenlayout   Seite einrichten   Umbrüche   Seitenumbruch einfügen
Spalten	Start   Zellen   Einfügen   Blattspalten einfügen
Symbol	Einfügen   Symbole   Symbol
Tabellenblatt	Start   Zellen   Einfügen   Blatt einfügen
Zeilen	Start   Zellen   Einfügen   Blattzeilen einfügen
Zellen	Start   Zellen   Einfügen

## Menü *Format*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
AutoFormat	Start   Formatvorlagen   Als Tabelle formatieren
Bedingte Formatierung	Start   Formatvorlagen   Bedingte Formatierung
Blatt   Ausblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Blatt ausblenden
Blatt   Einblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Blatt einblenden ▶

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Blatt   Hintergrund	Seitenlayout   Seite einrichten   Hintergrund
Blatt   Registerfarbe	Start   Zellen   Format   Registerfarbe
Blatt   Umbenennen	Start   Zellen   Format   Blatt umbenennen
Formatvorlage	Start   Formatvorlagen   Zellenformatvorlagen
Spalte   Ausblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Spalten ausblenden
Spalte   Breite	Start   Zellen   Format   Spaltenbreite
Spalte   Einblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Spalten einblenden
Spalte   Optimale Breite festlegen	Start   Zellen   Format   Spaltenbreite automatisch anpassen
Spalte   Standardbreite	Start   Zellen   Format   Standardbreite
Zeile   Ausblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Zeilen ausblenden
Zeile   Einblenden	Start   Zellen   Format   Ausblenden & Einblenden   Zeilen einblenden
Zeile   Höhe	Start   Zellen   Format   Zeilenhöhe
Zeile   Optimale Höhe	Start   Zellen   Format   Zeilenhöhe automatisch anpassen
Zellen	Start   Zellen   Format   Zellen formatieren

## Menü *Extras*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Add-Ins	Datei   Add-Ins
Änderungen nachverfolgen	Überprüfen   Nachverfolgung   Änderungen nachverfolgen
Anpassen	Datei   Optionen   Erweitert
Arbeitsmappe freigeben	Überprüfen   Änderungen   Arbeitsmappe freigeben
Arbeitsmappe vergleichen und zusammenführen	Alle Befehle   Arbeitsmappe vergleichen und zusammenführen
AutoKorrektur-Optionen	Datei   Optionen   Dokumentprüfung   AutoKorrektur-Optionen
Formelüberwachung   Alle Spuren entfernen	Formeln   Formelüberwachung   Pfeile entfernen
Formelüberwachung   Detektivsymbolleiste anzeigen	Formeln   Formelüberwachung
Formelüberwachung   Formelauswertung	Formeln   Formelüberwachung   Formelauswertung

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Formelüberwachung   Formelüberwachungsmodus	Formeln   Formelüberwachung   Formeln anzeigen
Formelüberwachung   Spur zum Fehler	Formeln   Formelüberwachung   Spur zum Fehler
Formelüberwachung   Spur zum Nachfolger	Formeln   Formelüberwachung   Spur zum Nachfolger
Formelüberwachung   Spur zum Vorgänger	Formeln   Formelüberwachung   Spur zum Vorgänger
Formelüberwachung   Überwachungsfenster	Formeln   Formelüberwachung   Überwachungsfenster
Makro   Aufzeichnen	Ansicht   Makros   Makros   Makro aufzeichnen/Aufzeichnung anhalten
Makro   Makros	Ansicht   Makros   Makros
Makro   Sicherheit	Entwicklertools   Code   Makrosicherheit
Makro   Visual Basic-Editor	Entwicklertools   Code   Visual Basic
Onlinezusammenarbeit	nicht mehr vorhanden
Optionen	Datei   Optionen
Schutz   Arbeitsmappe schützen	Überprüfen   Änderungen   Arbeitsmappe schützen
Schutz   Arbeitsmappe schützen und freigeben	Überprüfen   Änderungen   Arbeitsmappe schützen und freigeben
Schutz   Benutzern erlauben, Bereiche zu bearbeiten	Überprüfen   Änderungen   Benutzern erlauben, Bereiche zu bearbeiten
Schutz   Blatt schützen	Überprüfen   Änderungen   Blatt schützen
	Start   Zellen   Format   Blatt schützen
Signaturen	Datei   Informationen   Arbeitsmappe schützen   Digitale Signatur hinzufügen
Szenarien	Daten   Datentools   Was-wäre-wenn-Analyse   Szenario-Manager
Zielwertsuche	Daten   Datentools   Was-wäre-wenn-Analyse   Zielwertsuche

## Menü Daten

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Daten aktualisieren	PivotChartTools   Analyse   Daten   Aktualisieren
	PivotTableTools   Optionen   Daten   Aktualisieren
	Tabellentools   Entwurf   Externe Tabellendaten   Aktualisieren
	Daten   Verbindungen   Aktualisieren ▶

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Externe Daten importieren   Daten importieren	Daten   Externe Daten abrufen
Externe Daten importieren   Datenbereichseigenschaften	Daten   Verbindungen   Eigenschaften
Externe Daten importieren   Neue Abfrage erstellen	Daten   Externe Daten abrufen   Aus anderen Quellen   Von Microsoft Query
Externe Daten importieren   Neue Webabfrage	Daten   Externe Daten abrufen   Aus dem Web
Filtern   Alle anzeigen	Daten   Sortieren und Filtern   Löschen
	Start   Bearbeiten   Sortieren und Filtern   Löschen
Filtern   AutoFilter	Daten   Sortieren und Filtern   Filtern
	Start   Bearbeiten   Sortieren und Filtern   Filtern
Spezialfilter	Daten   Sortieren und Filtern   Erweitert
Gruppierung und Gliederung   AutoGliederung	Daten   Gliederung   Gruppieren   AutoGliederung
Gruppierung und Gliederung   Detail anzeigen	Daten   Gliederung   Detail anzeigen
Gruppierung und Gliederung   Detail ausblenden	Daten   Gliederung   Detail ausblenden
Gruppierung und Gliederung   Einstellungen	Daten   Gliederung   Gruppierungs- und Gliederungseinstellungen
Gruppierung und Gliederung   Gliederung entfernen	Daten   Gliederung   Gruppieren   Gliederung entfernen
Gruppierung und Gliederung   Gruppierung	Daten   Gliederung   Gruppieren
Gruppierung und Gliederung   Gruppierung aufheben	Daten   Gliederung   Gruppierung aufheben
Gültigkeit	Daten   Datentools   Datenüberprüfung
Konsolidieren	Daten   Datentools   Konsolidieren
Sortieren	Start   Bearbeiten   Sortieren und Filtern   Von A bis Z sortieren
	Start   Bearbeiten   Sortieren und Filtern   Von Z bis A sortieren
	Start   Bearbeiten   Sortieren und Filtern   Benutzerdefiniertes Sortieren
Tabelle	Daten   Datentools   Was-wäre-wenn-Analyse   Datentabelle
Teilergebnisse	Daten   Gliederung   Teilergebnis
Text in Spalten	Daten   Datentools   Text in Spalten

## Menü *Diagramm*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
3D-Ansicht	Diagrammtools   Layout   Hintergrund   3D-Ansicht
Daten hinzufügen	Diagrammtools   Entwurf   Daten   Datenquelle bearbeiten
Datenquelle	Diagrammtools   Entwurf   Daten   Daten auswählen
	PivotChartTools   Entwurf   Daten   Daten auswählen
Diagrammoptionen	Diagrammtools   Layout
Diagrammtyp	Diagrammtools   Entwurf   Typ   Diagrammtyp ändern
Speicherort	Diagrammtools   Entwurf   Ort   Diagramm verschieben
	PivotChartTools   Entwurf   Ort   Diagramm verschieben
Trendlinie hinzufügen	Diagrammtools   Layout   Analyse   Trendlinie

## Menü *Fenster*

Excel 2003-Befehl	Position in Excel 2010
Anordnen	Ansicht   Fenster   Alle anordnen
Ausblenden	Ansicht   Fenster   Ausblenden
Einblenden	Ansicht   Fenster   Einblenden
Fenster fixieren	Ansicht   Fenster   Fenster fixieren
Nebeneinander vergleichen mit	Ansicht   Fenster   Nebeneinander anzeigen
Neues Fenster	Ansicht   Fenster   Neues Fenster
Teilen	Ansicht   Fenster   Teilen



## Bonuskapitel C

# Umsteigen auf PowerPoint 2010

### In diesem Bonuskapitel:


Neue Positionen alter PowerPoint-Befehle	24
Menü <i>Datei</i>	24
Menü <i>Bearbeiten</i>	26
Menü <i>Ansicht</i>	26
Menü <i>Einfügen</i>	27
Menü <i>Format</i>	28
Menü <i>Extras</i>	29
Menü <i>Bildschirmpräsentation</i>	30
Menü <i>Fenster</i>	30
Menü <i>Hilfe</i>	31

Eine der Hauptänderungen bei PowerPoint 2010 ist die neue Benutzeroberfläche mit dem Menüband und der Backstage-Ansicht. Unsere eigene Erfahrung hat gezeigt, dass es ein paar Tage dauern kann, bis man in der neuen Benutzeroberfläche alle Befehle wiedergefunden hat, deren Position in den »alten« Menüs einem nach Jahren in Fleisch und Blut übergegangen war.

Um Ihnen den Umstieg auf PowerPoint 2010 zu erleichtern und um Ihre Suche zu verkürzen, finden Sie in diesem Anhang eine Übersicht darüber, wo Sie die alten PowerPoint-Befehle in der neuen Benutzeroberfläche finden. Eine Beschreibung, wie Sie Befehle, die nicht in der neuen Benutzeroberfläche enthalten sind, in die Symbolleiste für den Schnellzugriff einfügen können, finden Sie in Anhang A des Buches.


## Neue Positionen alter PowerPoint-Befehle

In diesem Anhang finden Sie Tabellen der wichtigsten PowerPoint-Befehle aus der Version 2003 und deren Position in der Benutzeroberfläche von PowerPoint 2010. Für jedes Menü der 2003er-Version finden Sie eine eigene Tabelle, in der die Befehlsnamen der 2003er-Version alphabetisch sortiert sind. In der Spalte *Position in PowerPoint 2010* werden die korrespondierenden Befehlssequenzen für PowerPoint 2010 aufgeführt.

Wenn ein Befehl nicht über die Standardbenutzeroberfläche zur Verfügung steht, Sie diesen aber in das Menüband oder die Symbolleiste für den Schnellzugriff aufnehmen können, wird in der Spalte *Position in PowerPoint 2010* zuerst die folgende Grafik angezeigt  und dann der Name des Befehls, wie Sie ihn im Dialogfeld *PowerPoint-Optionen* auf der Seite *Menüband anpassen* bzw. *Symbolleiste für den Schnellzugriff* auswählen können. Anhang A des Buches enthält eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, die Sie verwenden können, um das Menüband oder die Symbolleiste für den Schnellzugriff mit den für Sie wichtigen Befehlen zu ergänzen.

Wenn Sie in der Multifunktionsleiste in einer Gruppe ein Dialogfeld aufrufen müssen, wird in den Tabellen das Symbol  verwendet.

## Menü *Datei*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Abmelden	nicht mehr vorhanden
Als Webseite speichern	nicht mehr vorhanden
Beenden	Datei   Beenden
Berechtigung   Berechtigung einschränken als	Datei   Informationen   Präsentation schützen   Berechtigung nach Personen einschränken   Anmeldeinformationen verwalten
Berechtigung   Nicht weiterleiten	Datei   Informationen   Präsentation schützen   Berechtigung nach Personen einschränken   Eingeschränkter Zugriff 




PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Berechtigung   Unbeschränkter Zugriff	Datei   Informationen   Präsentation schützen   Berechtigung nach Personen einschränken   Unbeschränkter Zugriff
Drucken	Datei   Drucken
	☑ Schnelldruck
Eigenschaften	Datei   Informationen   Alle Eigenschaften
Neu	Datei   Neu
Öffnen	Datei   Öffnen
Präsentation beenden	Kontextmenü   Präsentation beenden
	Esc
Schließen	Datei   Schließen
Seite einrichten	Entwurf   Seite einrichten   Seite einrichten
Seitenansicht	Datei   Drucken
Senden an   Bearbeitung zurück-senden	nicht mehr vorhanden
Senden an   E-Mail-Empfänger (als Anlage)	Datei   Speichern und Senden   Als Anlage senden
Senden an   Empfänger über Internet-Faxdienst	Datei   Speichern und Senden   Als Internetfax senden
Senden an   Microsoft Office Word	Datei   Speichern und Senden   Handzettel erstellen
Senden an   Online-besprechungsteilnehmer	nicht mehr vorhanden
Speichern	Datei   Speichern
	☑ Speichern
Speichern unter	Datei   Speichern unter
	Datei   Speichern und Senden   Dateitypen
Verpacken für CD	Datei   Speichern und Senden   Bildschirmpräsentation für CD verpacken
Webseitenvorschau	☑ Webseitenvorschau
Zuletzt verwendete Dateien	Datei   Zuletzt verwendet

## Menü *Bearbeiten*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Alles markieren	Start   Bearbeiten   Markieren   Alles markieren
Als Hyperlink einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Inhalte einfügen   Verknüpfung einfügen   Hyperlink hinzufügen
Ausschneiden	Start   Zwischenablage   Ausschneiden
Duplizieren	Start   Zwischenablage   Kopieren   Duplizieren
Einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen
Ersetzen	Start   Bearbeiten   Ersetzen
Folie löschen	Folie im Gliederungsbereich rechts anklicken   Folie löschen
Gehe zu Eigenschaft	Datei   Optionen   Menüband anpassen   Alle Befehle   Gehe zu
Inhalte einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Inhalte einfügen
Kopieren	Start   Zwischenablage   Kopieren
Master beibehalten	Folienmaster   Master bearbeiten   Beibehalten
Master umbenennen	Folienmaster   Master bearbeiten   Umbenennen
Objekt	Doppelklick auf das Objekt
Office-Zwischenablage	Start   Zwischenablage   
Rückgängig	 Rückgängig
Suchen	Start   Bearbeiten   Suchen
Verknüpfungen	Datei   Informationen   Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten
Wiederholen	 Wiederholen

## Menü *Ansicht*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Aufgabenbereich	Über manche Startprogramme für ein Dialogfeld wird ein Aufgabenbereich geöffnet. So zeigt z.B. das Startprogramm für das Dialogfeld auf der Registerkarte Start in der Gruppe Zwischenablage den Aufgabenbereich Zwischenablage an.
Bildschirmpräsentation	Ansicht   Bildschirmpräsentation   Bildschirmpräsentation starten   Von Beginn an
Farbe/Graustufe	Ansicht   Farbe/Graustufe
Foliensortierung	Ansicht   Präsentationsansichten   Foliensortierung
Kopf- und Fußzeile	Einfügen   Text   Kopf- und Fußzeile

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Lineal	Ansicht   Anzeigen   Lineal
Markup	Überprüfen   Kommentare   Markup anzeigen
Master   Folienmaster	Ansicht   Masteransichten   Folienmaster
Master   Handzettelmaster	Ansicht   Masteransichten   Handzettelmaster
Master   Notizenmaster	Ansicht   Masteransichten   Notizenmaster
Normal	Ansicht   Präsentationsansichten   Normal
Notizenseite	Ansicht   Präsentationsansichten   Notizenseite
Raster und Führungslinien	Ansicht   Anzeigen   
Symbolleisten	Die Symbolleisten, wie sie in früheren Versionen vorhanden waren, gibt es nicht mehr. Die Funktionen der Symbolleisten wurden in das Menüband und in die Kontexttools aufgenommen. Die einzige Symbolleiste, die angepasst werden kann, ist die Symbolleiste für den Schnellzugriff.
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom
	Zoomregler in der Statusleiste


## Menü *Einfügen*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Datum und Uhrzeit	Einfügen   Text   Datum und Uhrzeit
Diagramm	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
	Einfügen   Illustrationen   Diagramm
Film und Sound   Befehl	Einfügen   Medien   Video   Befehl
Folie duplizieren	Start   Folien   Neue Folie   Ausgewählte Folien duplizieren
Folien aus Datei	Start   Folien   Neue Folie   Folien wiederverwenden
Folien aus Gliederung	Start   Folien   Neue Folie   Folien aus Gliederung
Foliennummer	Einfügen   Text   Foliennummer
Grafik   Aus Datei	Einfügen   Bilder   Grafik
Grafik   AutoFormen	Einfügen   Illustrationen   Formen
	Start   Zeichnung   Formen
	Format   Formen einfügen (Zeichentools)
	Layout   Einfügen   Formen (Diagrammtools)
Grafik   ClipArt	Einfügen   Bilder   ClipArt 

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Grafik   Neues Fotoalbum	Einfügen   Bilder   Fotoalbum
Grafik   Organigramm	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
Grafik   Von Scanner o. Kamera	nicht mehr vorhanden
Grafik   WordArt	Einfügen   Text   WordArt
Hyperlink	Einfügen   Hyperlinks   Hyperlink
Kommentar	Überprüfen   Kommentare   Neuer Kommentar
Neue Folie	Start   Folien   Neue Folie
Neuer Folienmaster	Folienmaster   Master bearbeiten   Folienmaster einfügen
Neuer Titelmaster	Folienmaster   Master bearbeiten   Layout einfügen
Objekt	Einfügen   Text   Objekt
Schematische Darstellung	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
Symbol	Einfügen   Symbole   Symbol
Tabelle	Einfügen   Tabellen   Tabelle
Textfeld	Einfügen   Text   Textfeld
	Layout   Einfügen   Textfeld (Diagrammtools)
	Format   Formen einfügen   Textfeld (Zeichentools)

## Menü *Format*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Ausrichtung   Blocksatz	Start   Absatz   Blocksatz
Ausrichtung   Linksbündig	Start   Absatz   Linksbündig
Ausrichtung   Rechtsbündig	Start   Absatz   Rechtsbündig
Ausrichtung   Zentriert	Start   Absatz   Zentriert
Foliendesign	Entwurf   Designs
Folienlayout	Start   Folien   Layout
Fotoalbum...	Einfügen   Bilder   Fotoalbum   Fotoalbum bearbeiten
Groß-/Kleinschreibung	Start   Schriftart   Groß-/Kleinschreibung
Hintergrund	Entwurf   Hintergrund   Hintergrundformate   Hintergrund formatieren

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
	Handzettelmaster   Hintergrund   Hintergrundformate   Hintergrund formatieren
	Notizenmaster   Hintergrund   Hintergrundformate   Hintergrund formatieren
	Folienmaster   Hintergrund   Hintergrundformate   Hintergrund formatieren
Nummerierung und Aufzählungszeichen	Start   Absatz   Aufzählungszeichen   Nummerierung und Aufzählungszeichen
Objekt	Doppelklicken Sie auf das Objekt, um die Registerkarten anzuzeigen, mit deren Befehlen Sie das Objekt bearbeiten können.
Schriftarten ersetzen	Start   Bearbeiten   Ersetzen   Schriftarten ersetzen
Zeichen	Start   Schriftart   
Zeilenabstand	Start   Absatz   Zeilenabstand

## Menü Extras

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Add-Ins	Datei   Optionen   Add-Ins
Anpassen	Datei   Optionen   Menüband anpassen
AutoKorrektur-Optionen	Datei   Optionen   Dokumentprüfung   AutoKorrektur-Optionen
Freigegebener Arbeitsbereich	nicht mehr vorhanden
Makro   Aufzeichnen	nicht mehr vorhanden
Makro   Makros	Ansicht   Makros   Makros
	Entwicklertools   Code   Makros
Makro   Microsoft Skript-Editor	nicht mehr vorhanden
Makro   Sicherheit	Entwicklertools   Code   Makrosicherheit
Makro   Visual Basic-Editor	Entwicklertools   Code   Visual Basic
Optionen	Datei   Optionen
Recherchieren	Überprüfen   Dokumentprüfung   Recherchieren
Rechtschreibung	Überprüfen   Dokumentprüfung   Rechtschreibung
Signaturen anzeigen	Datei   Informationen   Signaturen anzeigen
Extras   Sprache	Überprüfen   Sprache   Sprache
Thesaurus	Überprüfen   Dokumentprüfung   Thesaurus

## Menü *Bildschirmpräsentation*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Aktionseinstellungen	Einfügen   Hyperlinks   Aktion
Animationsschemas	Animationen   Animationen   Animationsstil / Effektoptionen
Benutzerdefinierte Animation	Animationen   Erweiterte Animationen   Animationsbereich
Bildschirmpräsentation einrichten	Bildschirmpräsentation   Einrichten   Bildschirmpräsentation einrichten
Bildschirmpräsentation	Ansicht   Bildschirmpräsentation   Bildschirmpräsentation starten
Folie ausblenden	Bildschirmpräsentation   Einrichten   Folie ausblenden
Folienübergang	Übergänge   Übergang zu dieser Folie
Interaktive Schaltflächen	Einfügen   Illustrationen   Formen   Interaktive Schaltflächen
Neue Einblendezeiten testen	Bildschirmpräsentation   Einrichten   Neue Anzeigedauern testen
Onlineübertragung	Bildschirmpräsentation   Bildschirmpräsentation übertragen
Zielgruppenorientierte Präsentationen	Bildschirmpräsentation   Bildschirmpräsentation starten   Benutzerdefinierte Bildschirmpräsentation

## Menü *Fenster*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Alle anordnen	Ansicht   Fenster   Alle anordnen
Fensteramen	Ansicht   Fenster   Fenster wechseln   Fensteramen
Nächster Fensterausschnitt	▼ Nächster Fensterausschnitt
	F6
Neues Fenster	Ansicht   Fenster   Neues Fenster
Überlappend	Ansicht   Fenster   Überlappend
Weitere Fenster	Ansicht   Fenster   Fenster wechseln   Weitere Fenster

# Menü *Hilfe*

PowerPoint 2003-Befehl	Position in PowerPoint 2010
Auf Aktualisierungen prüfen	Datei   Hilfe   Auf Updates überprüfen
Erkennen und Reparieren	nicht mehr vorhanden
Info	Datei   Hilfe
Kunden-Feedbackoptionen	Datei   Optionen   Sicherheitscenter   Einstellungen für das Sicherheitscenter   Datenschutzoptionen   Beim Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit anmelden
Microsoft Office Online	Datei   Hilfe   Erste Schritte
Microsoft Office PowerPoint-Hilfe	Obere Menübandleiste   Fragezeichen-Symbol
Office-Assistenten anzeigen	nicht mehr vorhanden
Produkt aktivieren	Datei   Hilfe   Product Key ändern
So erreichen Sie uns	Datei   Hilfe   So erreichen Sie uns

