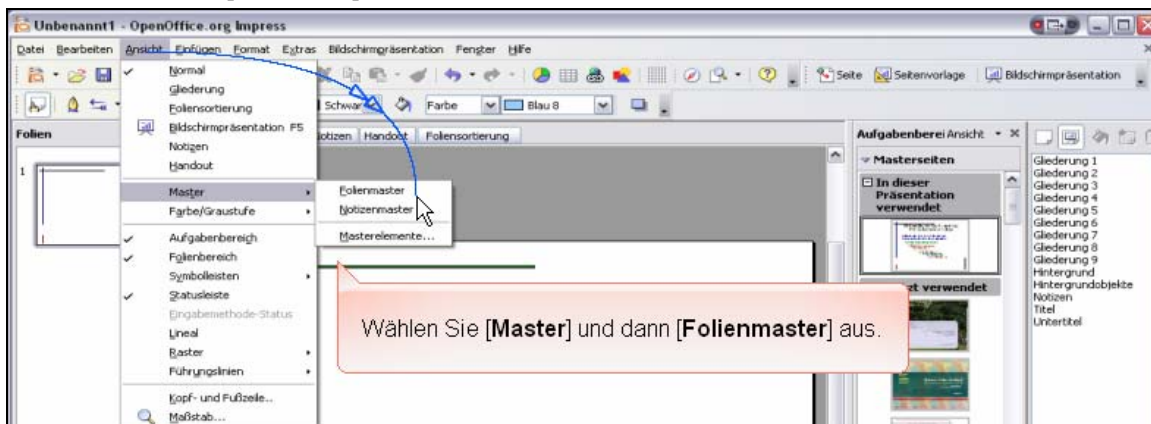


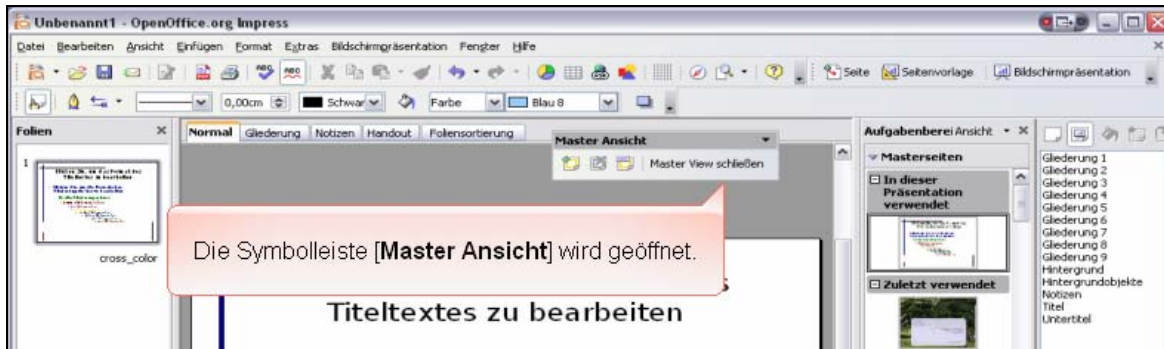
Wählen Sie eine Vorlage aus, mit der Sie weiter arbeiten / die Sie verändern wollen.



Klicken Sie auf [Ansicht].

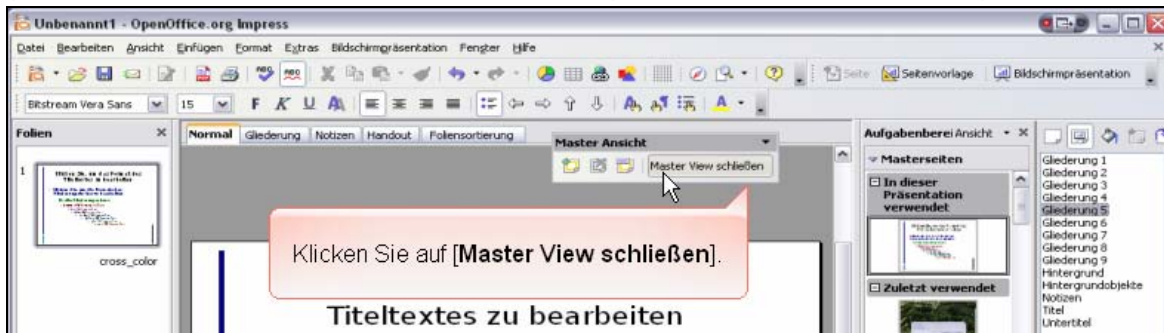


Wählen Sie [Master] und dann [Folienmaster] aus.

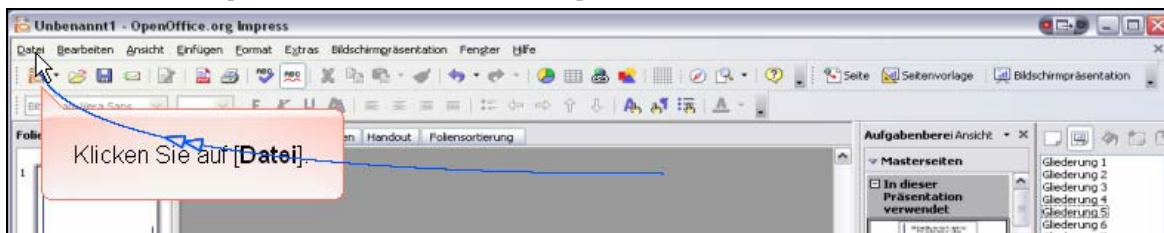


Die Symbolleiste [**Master Ansicht**] wird geöffnet.

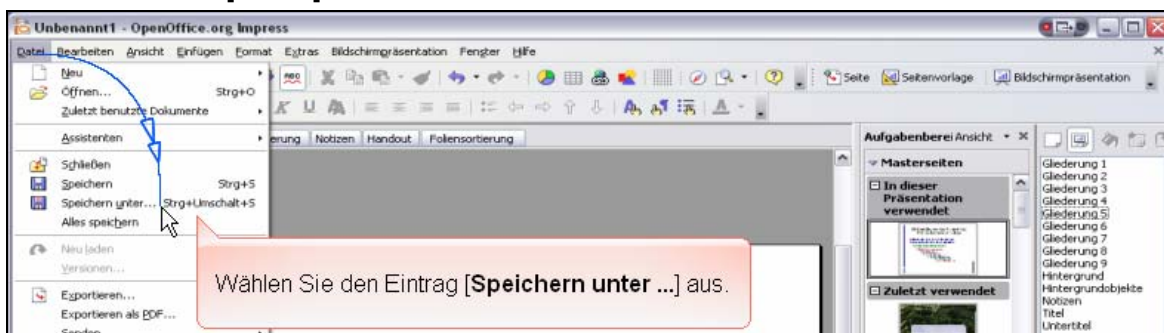
Nehmen Sie nun alle gewünschten Anpassungen des Foliendesigns (Farbe und Anordnung der grafischen Elemente) und der Formatvorlagen (Schriftart, Ausrichtung etc.) vor.



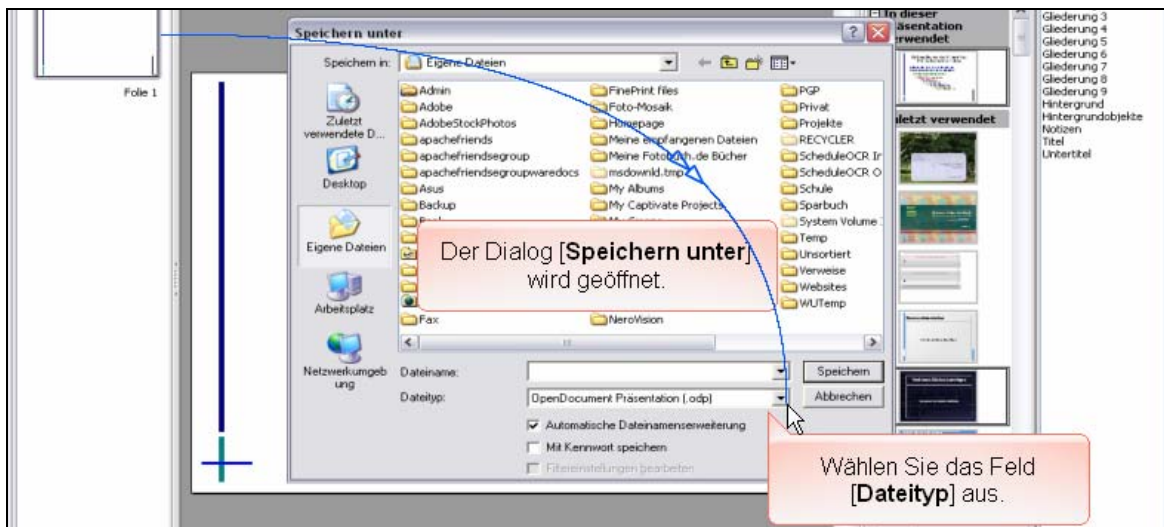
Klicken Sie auf [**Master View schließen**].



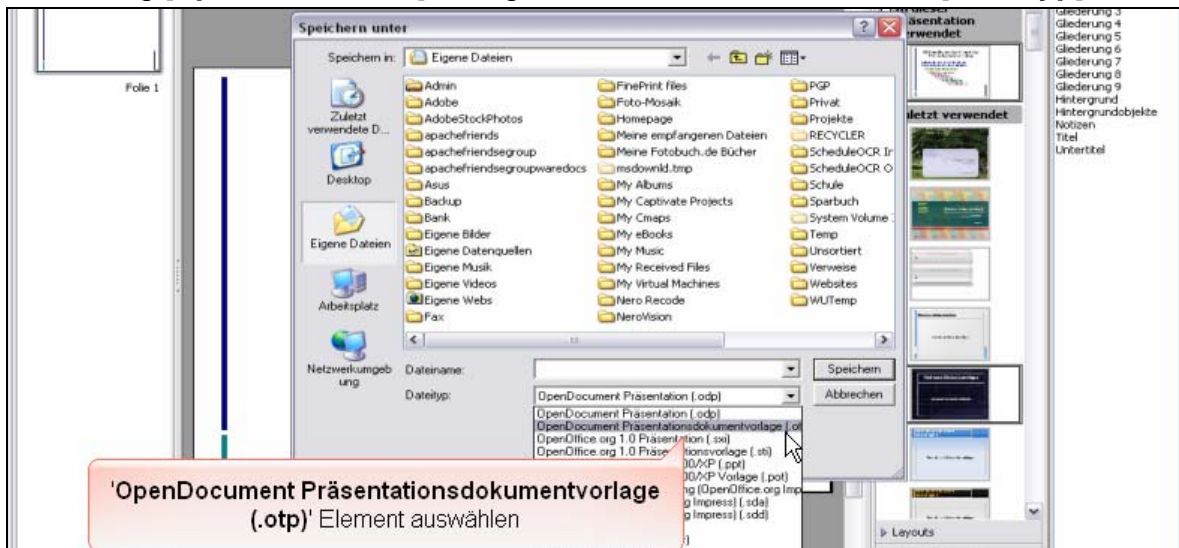
Klicken Sie auf [**Datei**].



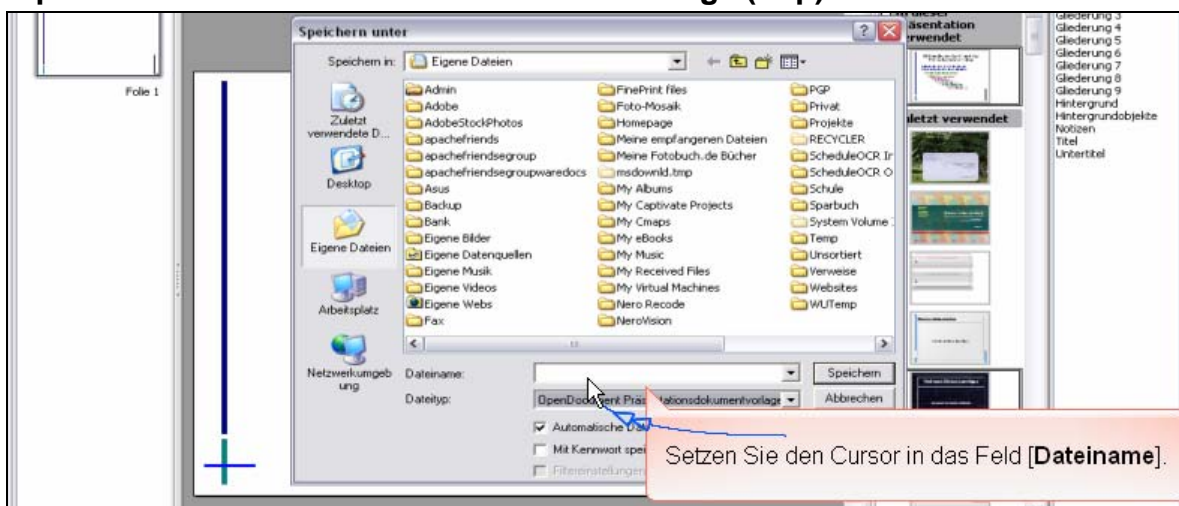
Wählen Sie den Eintrag [**Speichern unter ...**] aus.



Der Dialog [Speichern unter] wird geöffnet. Wählen Sie das Feld [Dateityp] aus.



'OpenDocument Präsentationsdokumentvorlage (.otp)' Element auswählen



Setzen Sie den Cursor in das Feld [Dateiname].



Geben Sie den Namen für die Vorlage ein und klicken Sie auf die Schaltfläche [Speichern].