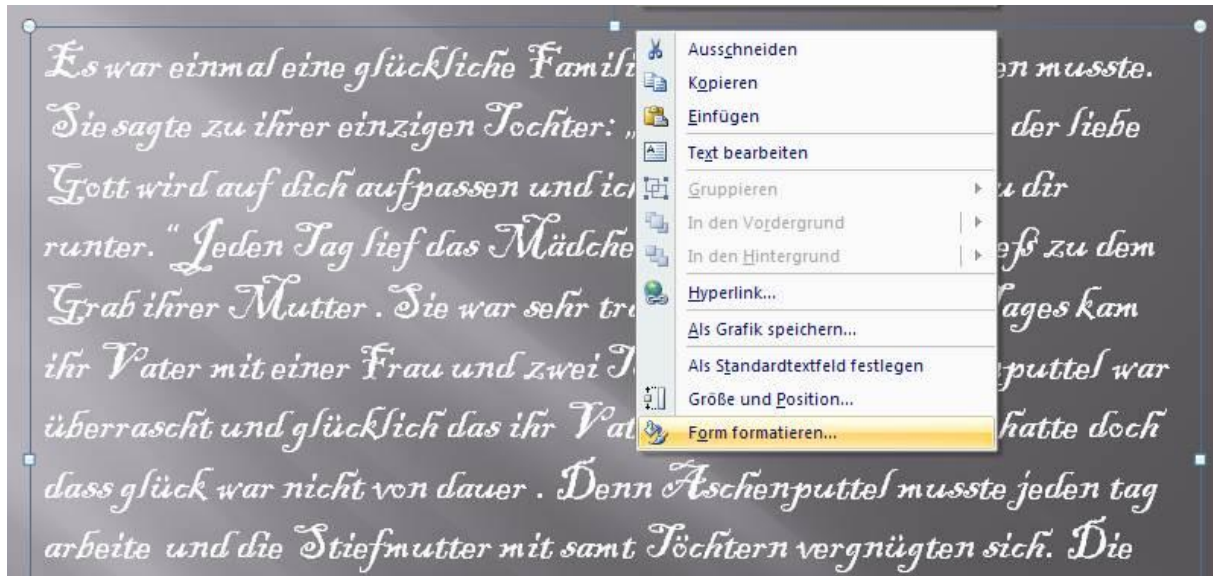


Spalten in Präsentationen einfügen

Größere Textmengen in Präsentationen wirken oft erschlagend. Etwas Auflockerung kann die Formatierung in zwei Spalten bringen.

- ⇒ Folie aufrufen
- Mit der rechten Maustaste auf den Text klicken, der mehrspaltig formatiert werden soll.
- Format formatieren anklicken.



- Linke Spalte: „Textfeld“ auswählen
- Rechte Spalte: Schalter „Spalten“ klicken
- Die gewünschten Einstellungen vornehmen
- OK

Tipp:

Beim nachträglichen Ändern der Schriftgröße entstehen häufig Probleme.

Deshalb empfiehlt es sich, die Schriftgröße vor der Spaltenaufteilung etwas verkleinern.

