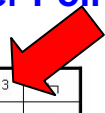


Symbole in der Autokorrektur für Grafiken im Power Point Tipp 154

##1	win	←	##22	win	▽	##43	win2	◊	##64	win	⊗	##85	win 3	↘
##2	win	→	##23	web	▶	##44	symb	⊕	##65	win	📖	##86	win 3	↗
##3	win	↑	##24	web	◀	##45	web	⊖	##66	win	📧	##87	win 3	↶
##4	win	↓	##25	web	▲	##46	win	☺	##67	win	✉	##88	symb	≡
##5	win	↖	##26	web	▼	##47	win	☹	##68	win	✂	##89	Arial	+
##6	win	↗	##27	web	◀◀	##48	win	☒	##69	web	📍	##90	Arial	∅
##7	win	↙	##28	web	▶▶	##49	win	☑	##70	web	🗑	##91	Arial	√
##8	win	↘	##29	win	↻	##50	win	⌚	##71	web	?	##92	Arial	-
##9	win	↔	##30	win	🌀	##51	win	✓	##72	Arial	~	##93	Arial	—
##10	win	↵	##31	win	🌀	##52	symb	Σ	##73	Arial	±	##94	symb	∧
##11	win	↑	##32	win	🌀	##53	Arial	%∞	##74	Arial	μ	##95	symb	∨
##12	win	↓	##33	win2	⊗	##54	win	⊗	##75	symb	≈	##96	win 2	✳
##13	win	↔	##34	win	○	##55	win	①	##76	MS Ref Sans	⌂	##97	win	→
##14	win	↕	##35	win	⊗	##56	win	②	##77	symb	≤	##98	web	⌘
##15	win	↖	##36	win	*	##57	win	③	##78	symb	≥	##99	web	Ⓟ
##16	win	↗	##37	win	❖	##58	win	④	##79	symb	⎵	##100	web	◀
##17	win	↘	##38	win	■	##59	win	⑤	##80	symb	⎶	##101	Arial	«
##18	win	↔	##39	win	◆	##60	win	⑥	##81	MT	}	##102	Arial	»
##19	win	↔	##40	win	☆	##61	win	⑦	##82	MT	}	##103	win	🖨
##20	win	▶	##41	web	✕	##62	win	⑧	##83	win 3	↵	##104	web	🗑
##21	win	▲	##42	symb	▼	##63	win	⑨	##84	win 3	↵	##105	web	🗑



Die Tabelle zeigt in der mittleren Spalte die Herkunft des jeweiligen Symbols.

Die Abkürzungen bedeuten:

- Win = Windings
- Win 2 = Windings 2
- Win 3 = Windings 3
- Web = Webdings
- Symb = Symbole
- MS Ref Sans = MS Reference Sans Serif
- MT = MT Extra

Symbol markieren > Extras > Autokorrekturen > ## ... > Enter > Enter. Bei Anwendung immer erst die jeweilige Schrift öffnen, dann ##...

Wer seine Diaschau oder andere Vortragsdokumente durch verschiedene Grafiken oder Titel im Power Point erstellt, kann sich die vorhandene Autokorrektur zu Nutze machen, um verschiedene Symbole aus einer Liste sehr schnell in die Grafik einzusetzen.

Dies ist im Word und im Power Point möglich.

Zum Bsp. die schönen Pfeile links oder die vielen Hinweise für Fahrrad, Flugzeug, Zahlen, u. Pfeile.

Feedback-Gespräch mit allen Mitarbeiter

Ziel der MAB:

- Gewinnung verlässlicher
- Verstärkung des Dialogs
- Eingang der Ergebnisse
- Messung des Erfolgs und z. B. Zielvereinbarung, E

In den obigen Tabellen sind meine ganz persönlich ausgewählten Symbole. Jeder kann sich individuell seine Symbole selber zusammenstellen. Sollte Ihnen diese Zusammenstellung der Symbole auch gefallen, können Sie diese aus der Anlage von diesem Tipp 154 entnehmen und ausgedruckt neben dem PC deponieren. Da man im Power Point die Symbole meistens etwas größer benötigt, habe ich diese in der Autokorrektur in Schriftgröße 14 abgelegt. Für Word sind die Symbole in einer separaten Tabelle in der Schriftgröße 11 abgelegt. Diese Tabelle, die getrennt eingegeben werden muss, finden Sie ebenfalls in der Anlage. Inhaltlich sind aber beide Tabellen gleich, so dass man sie nur 1 x ausgedruckt benötigt.

Um keine Verwechslungen mit anderen Buchstabenkombinationen zu erzeugen, habe ich zur Kennung zwei Kreuze ## und eine fortlaufende Nummer vergeben.

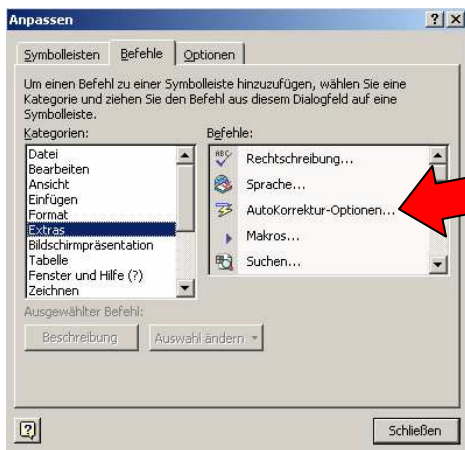
Die meisten Symbole sind in den Schriften:

Wingding, Wingding 2, Wingding 3, Webding, Symbol und auch Arial.

Vorbereitung zur Installation der Symbole in die Autokorrektur

Zur schnelleren Installation sollte man sich das Autokorrektursymbol in eine der oberen Symbolleisten legen, da es für jedes neu installierte Symbol erneut geöffnet werden muss.

Hierzu mit Rechtsklick in eine der Symbolleisten > Anpassen > Extras > Autokorrektur - Optionen....



Dieses Symbol links in eine der vorhandenen Symbolleisten ziehen(roter Pfeil).

Installation der Symbole in die Autokorrektur

Entzippen der Anlage Tipp 154 > Aufrufen der Power Point Datei.

Sollten Sie die Version von Power Point MS Office XP haben, dürfen Sie diese Datei nicht mit Doppelklick öffnen, sondern mit Rechtsklick > Datei „Öffnen“.

Sollten Sie diese Schriften nicht alle zur Verfügung haben, können Sie die jeweiligen Symbole aus meiner Tabelle auch nicht alle verwenden.

Markieren des ersten gewünschten Symbols aus der Tabelle > den neu installierten Autokorrekturbutton anklicken > ## und eine laufende Nummer vergeben > mit zweimal Enter abschließen.

Jetzt ist das Symbol in der Schriftgröße 14 in der Autokorrektur gespeichert.

Einfügen eines Symbols in eine Power Point Folie

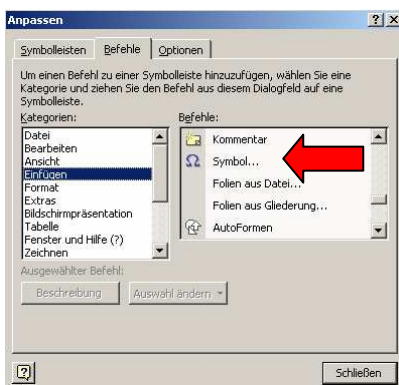
Hierzu sind folgende Schritte erforderlich:

1. In der geöffneten Power Point Datei entweder ein Textfeld oder zum Beispiel ein Rechteck erzeugen, in das man hineinschreiben möchte.
2. Die Schriftart aufrufen, aus der das Symbol stammt (sehr wichtig)
3. Mit ## und der fortlaufenden Nummer – sowie Betätigung der Leertaste wird das Symbol an der gewünschten Stelle eingefügt.
4. Symbol markieren und die Größe durch Veränderung der Schriftgröße anpassen. Auch die Farbe und Fettschrift lässt sich verändern.

Wichtig!

Im Gegensatz zum Wordprogramm ist im Power Point immer **erst** die jeweilige Schrift aufzurufen, aus der das Symbol stammt, um über die Autokorrektur das jeweilige Symbol einfügen zu können.

Installation von weiteren, eigenen Symbolen



Um schneller an die Schriften heranzukommen, installieren Sie sich unter > Extras > Anpassen > Einfügen > dieses hufeisenförmige Symbolzeichen.

Nach dem Einfügen in eine der oberen Symbolleisten öffnet sich die jeweilige Schrift > Markieren des entsprechenden Symbols > Einfügen in ein Textfeld, welches auf die Schriftgröße 14 eingestellt ist.

Das Abspeichern der neuen Symbole in die Autokorrektur erfolgt wie oben bereits geschildert.

Jetzt ist das Symbol in der Schriftgröße 14 in der Autokorrektur gespeichert.