

Standardschrift ändern in Power Point

Wenn Sie in PowerPoint eine neue Präsentation anlegen, ist die vorgegebene Standardschrift immer die schmucklose "*Times New Roman*".

Leider bietet PowerPoint keine Möglichkeit, die Standardschriftart global zu ändern, da die Schrifteinstellungen separat in den einzelnen Präsentationsvorlagen festgelegt sind. Um standardmäßig mit einer anderen Schriftart zu arbeiten, müssen Sie also die einzelnen Vorlagen manuell ändern.

Im Fall der Standard-Vorlage laden Sie dazu die Datei *Leere "Präsentation.pot"* aus dem Ordner *Vorlagen* des "*Programme/Microsoft Office*"-Verzeichnisses.

Schalten Sie nun den Befehl "*Ansicht/Master/Folien*"-*Master* ein.

Die Textformate verändern Sie nun direkt auf der Folie, indem Sie die Textelemente markieren und die gewünschten Formatierungen zuweisen, beispielsweise die Schriftart "*Arial*". Diese Änderung führen Sie separat für alle Textrahmen auf der Master-Folie durch.

Zum Schluss klicken Sie in der "*Master*"-Symbolleiste auf "*Schließen*", um zur gewohnten Darstellung zurückzukehren. Speichern Sie nun die geänderte Vorlage ab.

Wenn Sie neue Präsentationen auf Basis dieser Vorlage anlegen, erscheinen diese automatisch mit der geänderten Schriftart.