

# PowerPoint-Tipp: Führungslinien

## Versionen: PowerPoint 97 bis 2002/XP

Sollen mehrere Elemente einer Folie an einer Linie ausgerichtet sein, helfen so genannte Führungslinien beim Positionieren der verschiedenen Objekte.

1. Um die Führungslinien auf Ihrem Arbeitsblatt sichtbar zu machen, wählen Sie im Menü ANSICHT den Eintrag FÜHRUNGSLINIEN. In der Mitte des Arbeitsfensters erscheinen eine waagerechte und eine senkrechte gestrichelte Linie.
2. Wollen Sie die Führungslinien verschieben, klicken Sie mit der Maustaste auf eine der Führungslinien und bewegen Sie diese mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Position.
3. Während Sie die Linie verschieben, wird der Abstand der Führungslinie von der Folienmitte aus – dort befindet sich der Nullpunkt – immer neu berechnet und angezeigt.
4. Möchten Sie eine neue Führungslinie hinzufügen, halten Sie die STRG-Taste gedrückt und ziehen Sie eine neue Linie aus der vorhandenen heraus. Der eingeblendete Abstand wird dabei von der Folienmitte aus gerechnet. Drücken Sie beim Verschieben der Führungslinie die SHIFT-Taste, wird der Abstand der Linie von der letzten Position berechnet.
5. Entfernen können Sie überflüssige Führungslinien, indem Sie diese aus der Folie herausziehen.