

Ü 620

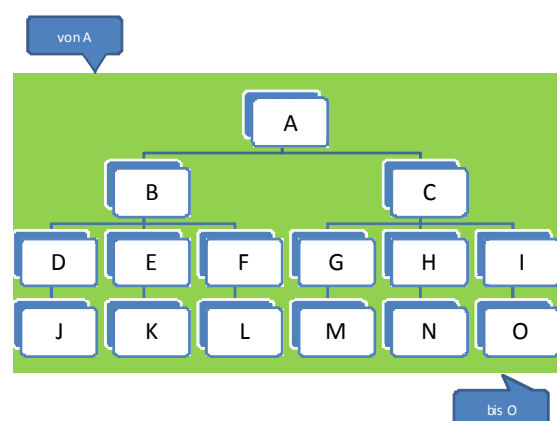
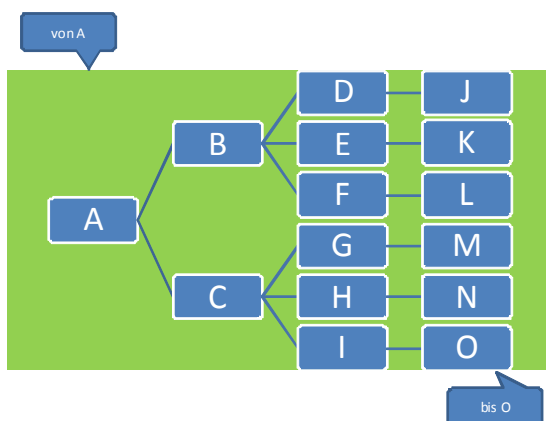
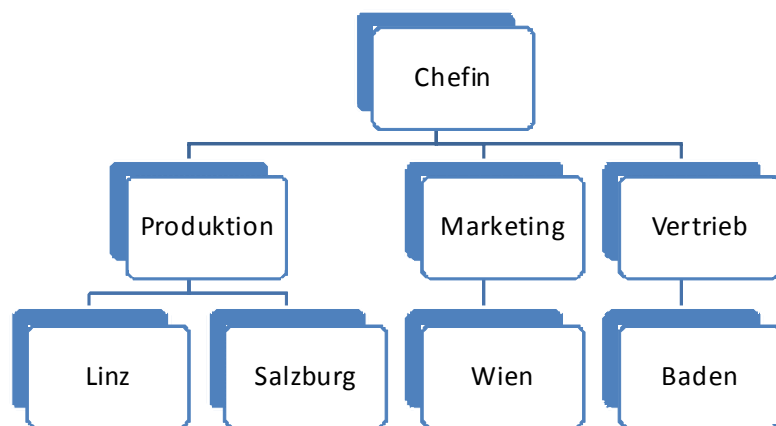
Organigramm ändern

- ✗ Organigramm ändern
- ✗ Benötigte Datei: Inhalte.pptx aus der Vorübung
- ✓ Nach dieser Übung formatieren Sie die eingefügten Organigramme.

Aufgabe Organigramme

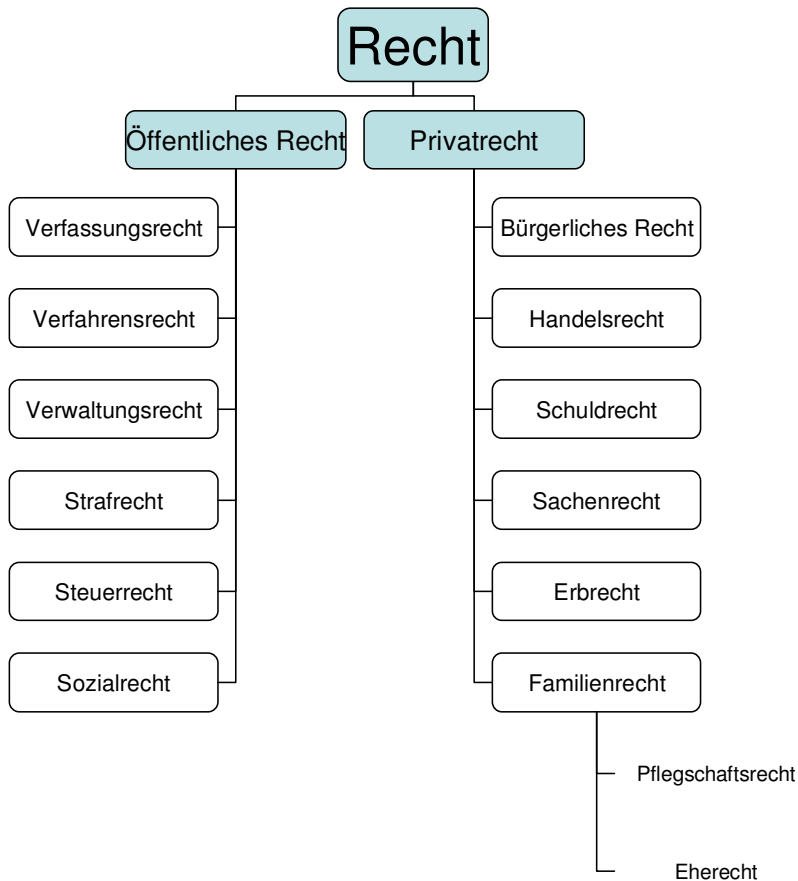
1. Öffnen Sie die Präsentation **Inhalte.pptx** aus den Ü618 bzw. Ü619.
2. Ändern Sie das Organigramm auf der 2. Folie. Klicken Sie in die Form *Marketing*. Fügen Sie eine neu Form ein über das Register **ENTWURF – Grafik erstellen – Form hinzufügen**.
3. Erfassen Sie den Text *Vertrieb*.
4. Fügen Sie eine Form unter dem *Vertrieb* ein mit dem Text *Baden*.
5. Erstellen Sie ein Organigramm auf einer neuen Folie nach dem Muster und ändern Sie anschließend das Layout:

Unsere Firma



Übung Recht

1. Öffnen Sie Microsoft PowerPoint.
2. Erstellen Sie eine Folie mit folgendem Organigramm:



Theorie

1. Wie fügen Sie eine Form ein?
2. Welche Formen können Sie einfügen?
3. Wie löschen Sie eine Form?

Antworten