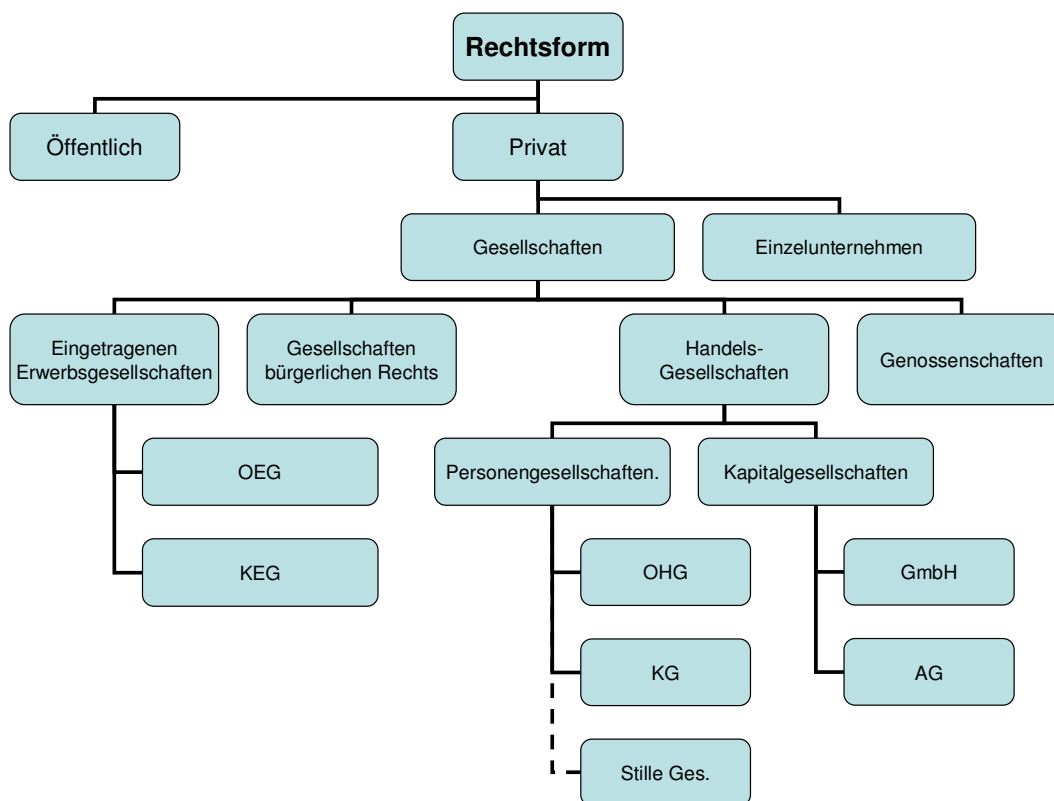


Gesamtübung Gründung

Aufgabe

1. Erstellen Sie eine neue Präsentation.
2. Die Titelfolie erhält den Titel Firmengründung und als Untertitel erfassen Sie Ihren Vor- und Zunamen.
3. Fügen Sie eine Folie ein.
4. Löschen Sie den Platzhalter für den Titel und erstellen Sie das folgende Organigramm (verwenden Sie ein geeignetes Layout und fügen Sie weitere Formen ein):

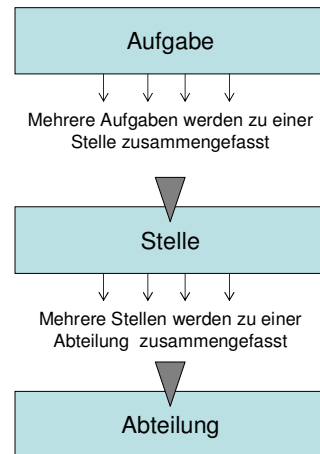


5. Fügen Sie eine Folie ein. Wählen Sie das Layout *Titel und Inhalt*. Erfassen Sie den Titel Finanzen.
6. Erstellen Sie rechts abgebildete Tabelle:
7. Schattieren Sie die Zellen, vergrößern Sie die Tabelle und zentrieren Sie die Einträge vertikal.

Finanzen

Kapitalbedarf	Bankkredit Investitionskredit
Förderungen	Jungunternehmer Gründerbonus

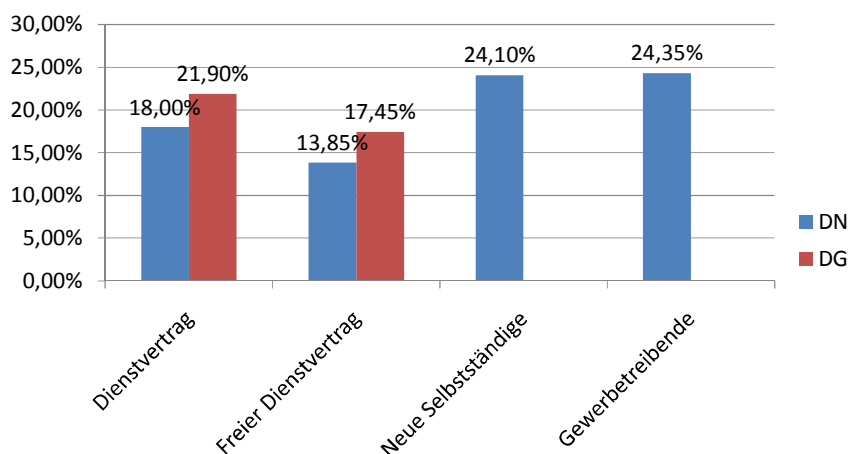
Organisation



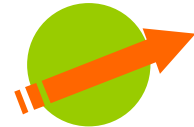
8. Fügen Sie eine Folie ein mit dem Layout *nur Titel*.
9. Erfassen Sie den Titel *Organisation*. und erstellen Sie die abgebildete Zeichnung:
10. Achten Sie dabei auf die grauen Dreiecke – diese Objekte liegen über den Rechtecken.
11. Fügen Sie eine neue Folie mit dem Layout *Zwei Inhalte* ein.
12. Erfassen sie den Titel *Buchhaltung*.
13. In der linken Spalte erfassen Sie die Aufzählung:
 - EAR
 - Freie Berufe
 - Kleine Handwerksbetriebe
 - Doppelte Buchhaltung
14. Verschieben Sie den Punkt *doppelte Buchhaltung* vor den Punkt *EAR*.
15. Stufen Sie die Punkte *Freie Berufe* und *Kleine Handwerksbetriebe* eine Ebene tiefer.
16. Fügen Sie neben der Aufzählung eine passende ClipArt ein. Ändern Sie die Höhe auf ca. 6,5 cm.
17. Fügen Sie eine weitere Folie ein. Der Titel lautet *Steuern*
18. Erstellen Sie mit einem geeigneten Layout ein Diagramm:

	DN	DG
Dienstvertrag	18,00%	21,90%
Freier Dienstvertrag	13,85%	17,45%
Neue Selbstständige	24,10%	
Gewerbetreibende	24,35%	

Steuern



19. Fügen Sie eine weitere Folie mit dem Layout *Zwei Inhalte* ein.
20. Der Titel dieser Folie lautet Übersicht.
21. Erfassen Sie links die Aufzählungen:
Rechtsform
Finanzen
Organisation
Buchhaltung
Steuern, SV
22. Erfassen Sie links ohne Aufzählungen:
in welcher Form
mit welchen Mitteln
wie
welche Aufzeichnungen
gesetzliche Regelungen
23. Fügen Sie zwischen *Rechtsform* und *in welcher Form* einen Pfeil (AutoForm) ein.
24. Kopieren Sie diesen Pfeil für die restlichen Aufzählungen, achten Sie auf die exakte Ausrichtung der Pfeile.
25. Als Notiz fügen Sie dieser Folie folgenden Text hinzu:
Schmücke den Vortrag mit Anekdoten aus
26. Verschieben Sie diese Folie an die 2. Stelle der Präsentation.
27. Weisen Sie allen Folien ein Foliendesign zu.
28. Erstellen Sie ein einfaches Logo aus einem Kreis und einem Pfeil, zB
29. Gruppieren Sie diese Elemente.
30. Fügen Sie dieses Logo über den Master auf allen Folien oben rechts ein.
31. Auf allen Folien soll das heutige Datum, Ihr Name und die Foliennummer in einer Fußzeile stehen.
32. Auf den Handzetteln soll Ihr Name in der Fußzeile aufscheinen.
33. Blenden Sie die 2. Folie aus.
34. Drucken Sie eine platzsparende Präsentation aus (zB Handzettel, 6 Folien pro Seite, ohne ausgeblendete Folien).
35. Speichern Sie die Präsentation unter dem Namen **Gründung.pptx**.



Viel Erfolg!

Mögliches Ergebnis:

