

Ü 621

Handzettel, Gliederung, Notizen

- ✗ Ausdruck
- ✗ Benötigte Datei: Schulung.ppt aus Ü602
- ✓ Nach dieser Übung können Sie verschiedene Ausdrücke erstellen.

Aufgabe Handzettel

1. Öffnen Sie die Präsentation **Schulung.ppt** oder erstellen Sie mit dem Assistenten diese Präsentation.
2. Drucken Sie Handzettel im Querformat über die Seitenansicht aus:
 - ▶ Wechseln Sie in die Seitenansicht (über das Symbol oder das Menü DATEI – Seitenansicht).
 - ▶ Öffnen Sie die Liste *Druckbereich* und wählen Sie *Handzettel* (1, 2, 3, 4, 6, oder 9 Folien pro Seite).
 - ▶ Wechseln Sie über das Symbol ins Querformat.
3. Drucken Sie die Präsentation aus.
4. Drucken Sie Handzettel im Querformat über das Druckmenü aus:
 - ▶ Öffnen Sie zuerst das Menü DATEI – *Seite einrichten*.
 - ▶ Wählen Sie für die Handzettel, Notizen oder die Gliederung die Option *Querformat* und bestätigen Sie Ihre Eingabe.
 - ▶ Öffnen Sie das Menü DATEI und wählen Sie *Drucken*.
 - ▶ Wählen Sie unter "Drucken" *Handzettel* aus der Liste und 6 Folien pro Seite.

Aufgabe Gliederung

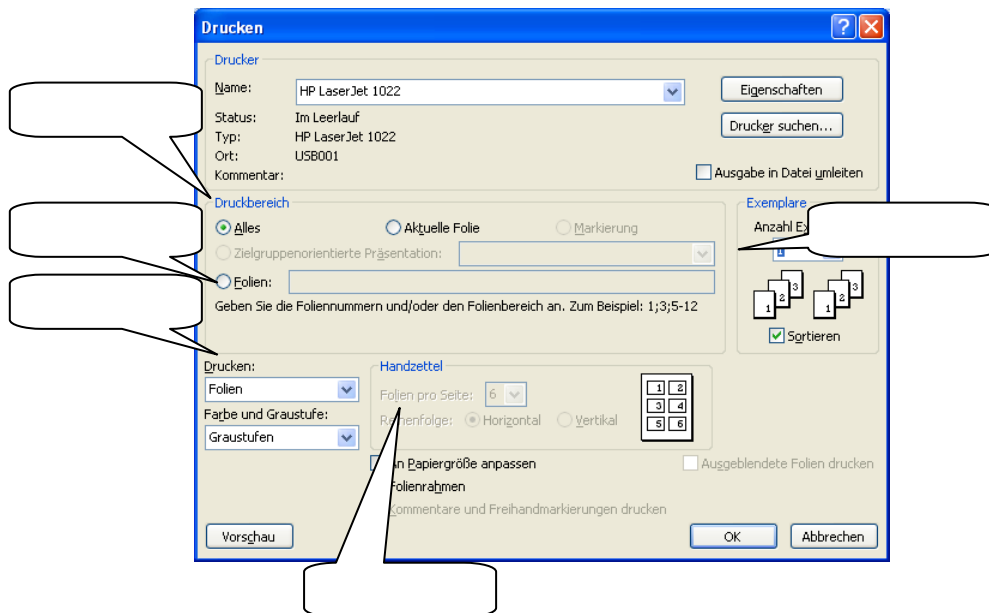
1. Wählen Sie entweder in der *Seitenansicht* oder im Menü DATEI - *Drucken* den Druckbereich *Gliederungsansicht*.

Aufgabe Notizen

1. Wählen Sie entweder in der *Seitenansicht* oder im Menü DATEI - *Drucken* den Druckbereich *Notizseiten*.

Theorie

1. Wie drucken Sie Handzettel im Querformat?
2. Wie drucken Sie die Gliederungsansicht?
3. Erklären Sie den Druckdialog:



Antworten