

Gesamtübung Präsentieren

Aufgabe

1. Öffnen Sie die Datei **PowerPoint.ppt**.
2. Ändern Sie das Layout der Folie 1 auf Layout *Titelfolie*.
3. Passen Sie den Text an, damit er auf der Folie Platz findet.
4. Geben Sie in einer Fußzeile Ihren Namen und das heutige Datum ein.
5. Die Fußzeile soll auf allen Folien in Arial 20pt erscheinen (verwenden Sie den Master).
6. Entfernen Sie das blaue Textfeld auf der Folie 2.
7. Ändern Sie die Aufzählungszeichen der Folie 3 um in Quadrate.
8. Vertauschen Sie die Punkte 2 und 3 dieser Folie.
9. Stufen Sie den dritten Punkt dieser Folie (MS POWERPOINT) so höher, dass automatisch eine neue Folie eingefügt wird.
10. Erfassen Sie auf Folie 5 einen neuen Organigrammpunkt: *Videos* (als Untergebener von *Präsentieren*)
11. Formatieren Sie den Titel dieser Folie in Roter Schriftfarbe.
12. Fügen Sie eine neue Folie 6 ein mit dem Layout *Titel und Tabelle*.
13. Kopieren Sie den Titel der Folie 5 auf diese neue Folie und erstellen Sie folgende Tabelle:

Ausgabe	Präsentation
Bildschirm	Bildschirmpräsentation
Projektor	Farbige Folien
	Folien in schwarz/weiß

14. Schattieren Sie die erste Zeile der Tabelle in einer beliebigen Farbe
15. Weisen Sie dieser Folie einen gelben Hintergrund und einen Folienübergang (nur dieser Folie) zu.
16. Blenden Sie die Folie 5 aus dieser Präsentation aus.
17. Speichern Sie die Präsentation ab.
18. Drucken Sie die Präsentation ohne die ausgeblendete Folie im Handzettelformat auf *einer* Seite im Querformat aus.
19. Öffnen Sie nun zusätzlich die Präsentation **CT.ppt** und schneiden Sie das Bild auf Folie 1 aus. Fügen Sie es über den Folienmaster auf allen Folien ein.
20. Wechseln Sie auf die Folie 3 und stufen Sie die letzten beiden Aufzählungspunkte um eine Stufe tiefer.
21. Wechseln Sie auf Folie 4 und löschen Sie die Organigrammformen *ppt* und *Access*.

22. Animieren Sie dieses Organigramm mit einem beliebigen Eingangseffekt.
23. Ändern Sie die Animation für den Titel der 1. Folie auf den Eingangs-Effekt „Einfliegen“.
24. Wechseln Sie auf die Folie 5 und ändern Sie die Größe des blauen Kreises auf 6 cm.
25. Bringen Sie das rote Objekt in den Vordergrund, anschließend richten Sie alle Objekte linksbündig aus.
26. Erstellen Sie einen einfachen Pfeil senkrecht über alle drei Objekte und ändern Sie anschließend die Pfeilspitze von \longrightarrow auf \longrightarrow .
27. Erstellen Sie eine neue Folie mit dem Layout *Titel und Diagramm* und erfassen Sie den Titel *Arbeitsweise*.
28. Erstellen Sie hier ein Kreisdiagramm:

Theorie	Praxis
15 %	85%

29. Färben Sie die Zeichnungsfläche GRAU ein.
30. Löschen Sie die letzte Folie *Österreich*.
31. Fügen Sie der Folie 1 folgende Notiz hinzu:
Erwähne auch andere Beispiele
32. Weisen Sie allen Folien ein einheitliches Foliendesign zu.
33. Speichern Sie diese Präsentation unter dem Namen **CT neu.ppt**.
34. Speichern Sie die Folie 1 dieser Präsentation als *GIF*.
35. Erstellen Sie von der letzten Folie dieser Präsentation eine Kopie und fügen Sie diese in der Präsentation **PowerPoint.ppt** an zweiter Stelle ein.
36. Speichern Sie alle offenen Präsentationen.

Viel Erfolg!