

1. Öffnen Sie die Präsentation **Sportveranstaltung.pptx** aus dem Ordner PowerPoint. Geben Sie auf Folie 1 im Untertitel nach von **Ihren Namen** ein.

Lösungsvorschlag:

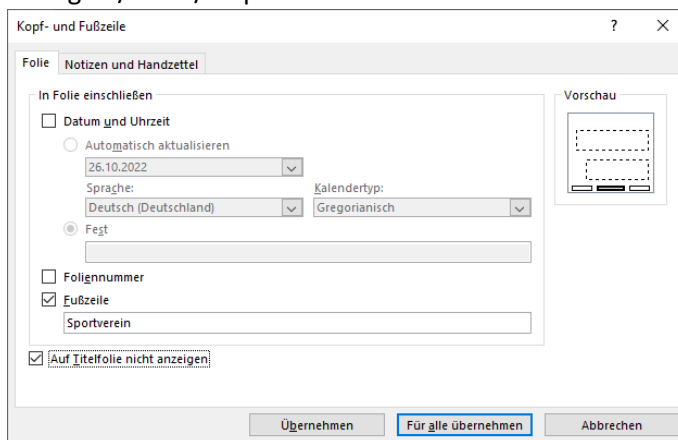
Name eingeben

Präsentation erstellt von Max Mustermann
--

2. Fügen Sie in der Fußzeile auf allen Folien außer der Titelfolie folgendes Wort ein:
Sportverein

Lösungsvorschlag:

Einfügen / Text / Kopf- und Fußzeile



Fußzeile: Text eingeben

Auf Titelfolie nicht anzeigen aktivieren

Für alle übernehmen

3. Entfernen Sie die Grafik Schuhe, die auf jeder Folie rechts oben zu sehen ist.

Lösungsvorschlag:

Ansicht / Masteransichten / Folienmaster

Auf dem ersten Folienmaster (ganz oben) Grafik rechts oben entfernen

Masteransicht schließen

4. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Entfernen Sie die Unterstreichung vom Titel **Frühjahrslauf**.

Lösungsvorschlag:

Titel Frühjahrslauf markieren und Unterstreichung entfernen

5. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Verschieben Sie den Aufzählungspunkt **Start und Ziel**: ... nach unten an das Ende der Aufzählung.

Lösungsvorschlag:

Aufzählungspunkt **Start und Ziel**: markieren und mit gedrückter linker Maustaste nach unten verschieben



6. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Animieren Sie den Aufzählungstext mit einem beliebigen Eingangseffekt.

Lösungsvorschlag:

Aufzählungstext markieren

Animationen / Animation: beliebigen Eingangseffekt übernehmen

7. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Vergrößern Sie die **Laufmaus-Grafik** auf eine Höhe und Breite von zirka 9 cm.

Lösungsvorschlag:

Grafik anklicken

Bildformat / Größe

Höhe: 9 cm

Breite: 8,97 cm (wird automatisch ermittelt)

8. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Entfernen Sie den Animationseffekt von der **Laufmaus-Grafik**.

Lösungsvorschlag:

Grafik anklicken

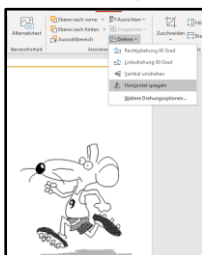
Animationen / Animation: Ohne

9. Folie 2, **Frühjahrslauf**: Kippen bzw. spiegeln Sie die **Laufmaus-Grafik** so, dass die Maus von rechts nach links läuft.

Lösungsvorschlag:

Grafik anklicken

Bildformat / Anordnen / Drehen / Horizontal spiegeln



10. Folie 3, **Anmeldung**: Formatieren Sie den Aufzählungstext mit einem Abstand von 12 Pt. nach jedem Absatz.

Lösungsvorschlag:

Aufzählungstext markieren

Start / Absatz / Abstand nach: 12 Pt.

11. Folie 3, **Anmeldung**: Löschen Sie im Aufzählungstext die Absätze **telefonisch ...** und **per Fax**.

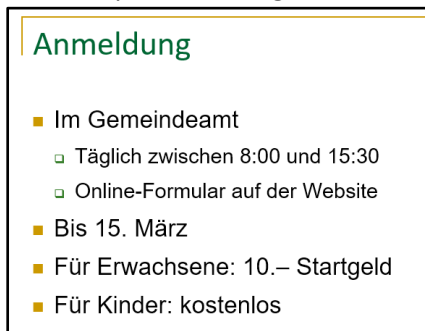
Lösungsvorschlag:

Beide Absätze markieren und mit ENTF löschen

12. Folie 3, **Anmeldung**: Geben Sie im Aufzählungstext als letzten Punkt ein:
Für Kinder: kostenlos

Lösungsvorschlag:

Text entsprechend eingeben



13. Folie 4, **Für Kinder**: Verschieben Sie die Grafik **Läuferin** von Folie 4 auf Folie 5.

Lösungsvorschlag:

Rechte Maustaste / Ausschneiden

auf Folie 5: Rechte Maustaste / Einfügen

14. Folie 6, **Marathon**: Richten Sie den Text **Sportplatz ...** zentriert aus.

Lösungsvorschlag:

Start / Absatz / Zentriert

15. Folie 6, **Marathon**: Ändern Sie beim Text **Sportplatz ...** die Schriftgröße auf 36 Pt.

Lösungsvorschlag:

Start / Schriftart / Schriftgröße: 36 Pt.

16. Folie 6, **Marathon**: Entfernen Sie in der Form **Rechteck** die Füllfarbe.

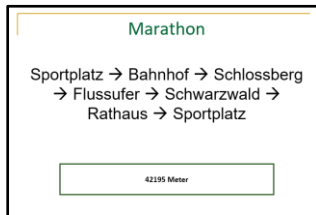
Lösungsvorschlag:

Formformatierung / Formenarten / Fülleffekt / keine Füllung

17. Folie 6, **Marathon**: Fügen Sie in der Form **Rechteck** folgenden Text ein: **42195 Meter**

Lösungsvorschlag:

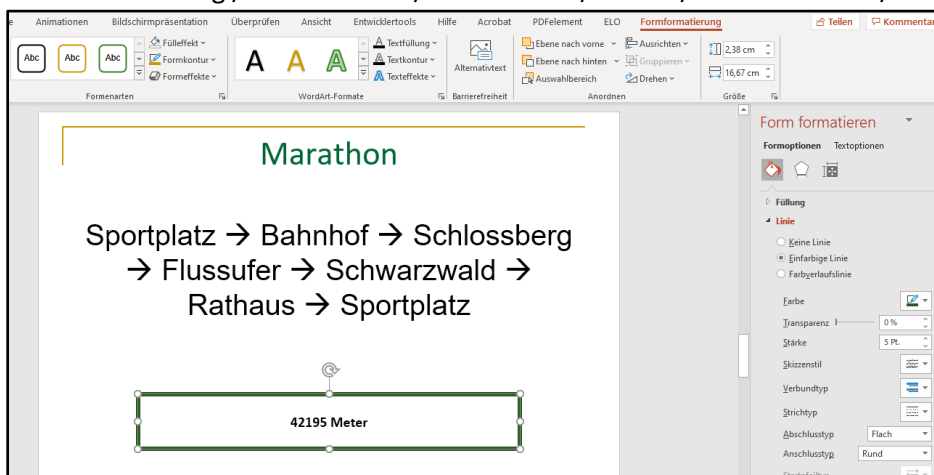
Text 42195 Meter hineinschreiben



18. Folie 6, **Marathon**: Ändern Sie bei der Form **Rechteck** die Breite der Rahmenlinien auf 5 Pt.

Lösungsvorschlag:

Formformatierung / Formenarten / Formkontur / Stärke / Weitere Linien / Stärke: 5 Pt.



19. Folie 6, **Marathon**: Formatieren Sie die Form **Rechteck** mit einem beliebigen Schatteneffekt.

Lösungsvorschlag:

Formformatierung / Formenarten / Formeffekte / Schatten

20. Folie 7, **Sonderpreise**: Heben Sie bei der **3-Formen-Gruppe** die Gruppierung auf.

Lösungsvorschlag:

Formformatierung / Anordnen / Gruppieren / Gruppierung aufheben

21. Folie 8, **Organisation**: Fügen Sie im Organigramm einen neuen dritten Mitarbeiter hinzu. Der Mitarbeiter heißt: **Robert Wild**

Lösungsvorschlag:

Form Anna Wilson anklicken

SmartArt-Design / Grafik erstellen / Form hinzufügen / Form danach hinzufügen

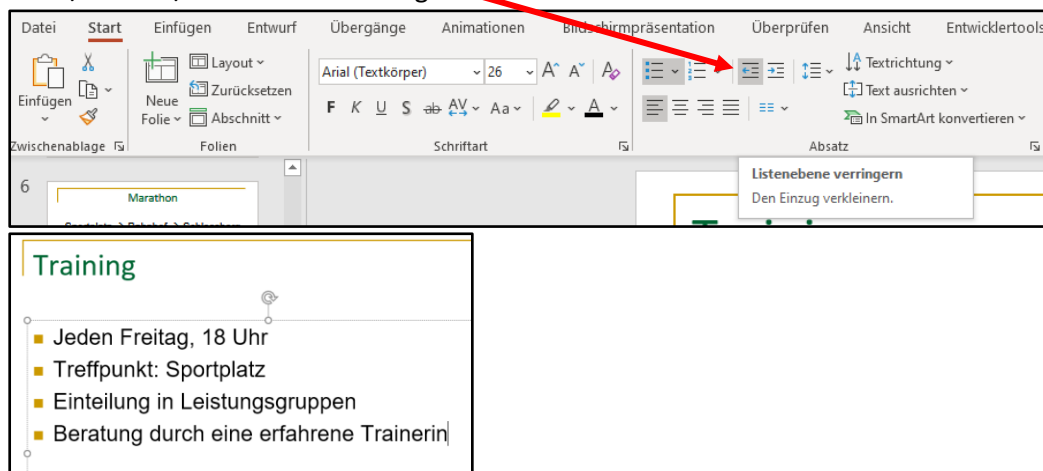
Namen Robert Wild eingeben

22. Folie 9, **Training**: Stufen Sie die beiden letzten Absätze um eine Ebene höher.

Lösungsvorschlag:

Beide Absätze markieren

Start / Absatz / Listenebene verringern



23. Folie 9, **Training**: Kopieren Sie die Folie 9 in die Zwischenablage.
Öffnen Sie die Präsentation **Bericht.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint**.
Fügen Sie die Folie in **Bericht.pptx** als letzte Folie ein.
Speichern und schließen Sie die Präsentation **Sportveranstaltung.pptx**

Lösungsvorschlag:

Folie 9 in der Miniaturansicht: Rechte Maustaste / Kopieren

Präsentation **Bericht.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint** öffnen

Als letzte Folie in der Miniaturansicht einfügen: Rechte Maustaste / Einfügen

Speichern und schließen Sie die Präsentation **Sportveranstaltung**

24. Sie arbeiten in der Präsentation **Bericht.pptx** weiter.
Entfernen Sie in der Präsentation **Bericht.pptx** von allen Folien die Hintergrundfarbe.

Lösungsvorschlag:

Entwurf / Anpassen / Hintergrund formatieren / Einfarbige Füllung Farbe: weiß

Auf alle anwenden

25. Folie 2, **Teilnahme**: Ändern Sie im Diagramm den Diagrammtyp in Säule.

Lösungsvorschlag:

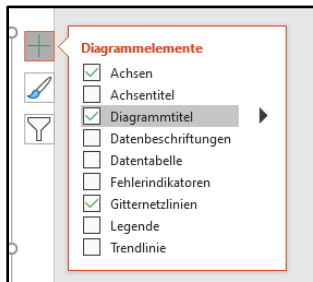
Diagrammentwurf / Typ / Diagrammtyp ändern / Säule

26. Folie 2, **Teilnahme**: Fügen Sie im Diagramm als Diagrammtitel folgenden Text ein:

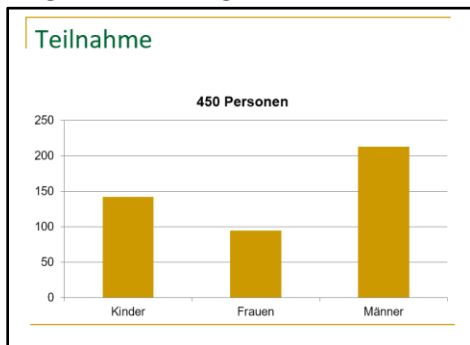
450 Personen

Lösungsvorschlag:

Auf das PLUS(Diagrammelemente) rechts vom Diagramm klicken / Diagrammtitel



Diagrammtitel eingeben



27. Folie 3, **GewinnerInnen**: Korrigieren Sie den Namen **Petra Mayer** auf **Petra Bayer**.

Lösung:

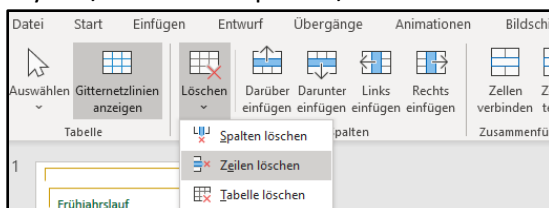
Text ändern

28. Folie 3, **GewinnerInnen**: Löschen Sie in der Tabelle die unterste Zeile.

Lösungsvorschlag:

In die unterste Tabellenzeile klicken

Layout / Zeilen und Spalten / Löschen



29. Folie 4, **Marathon-Sieger**: Entfernen Sie beim Aufzählungstext die Nummerierung. Speichern und schließen Sie die Datei.

Lösungsvorschlag:

Aufzählungstext markieren
Start / Absatz / Nummerierung: Keine
Speichern und schließen

30. Öffnen Sie die Präsentation **Aufgaben.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint**.
Speichern Sie die Präsentation unter **Ergebnis.pptx** in den Ordner **PowerPoint**.
Lesen Sie auf den Folien 1 - 8 die Frage und die möglichen Antworten.
Tippen Sie den Buchstaben der richtigen Antwort am Ende der jeweiligen Folie ein.
Speichern und schließen Sie die Datei.

Lösung:

Frage 1 = Antwort **A**
Frage 2 = Antwort **C**
Frage 3 = Antwort **B**
Frage 4 = Antwort **D**
Frage 5 = Antwort **B**
Frage 6 = Antwort **C**
Frage 7 = Antwort **D**
Frage 8 = Antwort **A**

Speichern und schließen.

31. Öffnen Sie die Präsentation **YourSafety.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint**.
Weisen Sie der Präsentation ein beliebiges anderes Design zu.

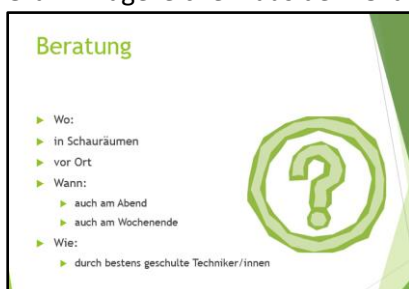
Lösungsvorschlag:

Entwurf / Designs: beliebiges Design zuweisen

32. Folie 2 - **Beratung**: Fügen Sie die Grafik **Fragezeichen.jpg** aus dem Ordner **PowerPoint** ein.
Platzieren Sie die Grafik rechts vom Text.

Lösungsvorschlag:

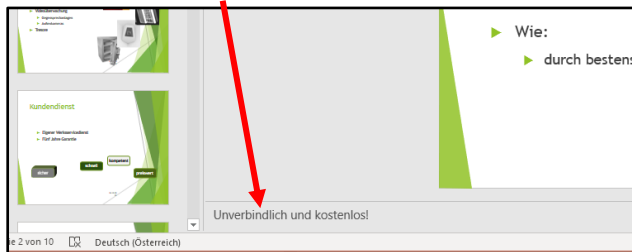
Einfügen / Bilder / Bilder / Dieses Gerät
Grafik Fragezeichen aus dem Ordner PowerPoint einfügen



33. Folie 2 - **Beratung**: Fügen Sie folgenden Text als Präsentations-Notiz hinzu: **Unverbindlich und kostenlos!**

Lösung:

Notiz in der Notizen-Zeile einfügen

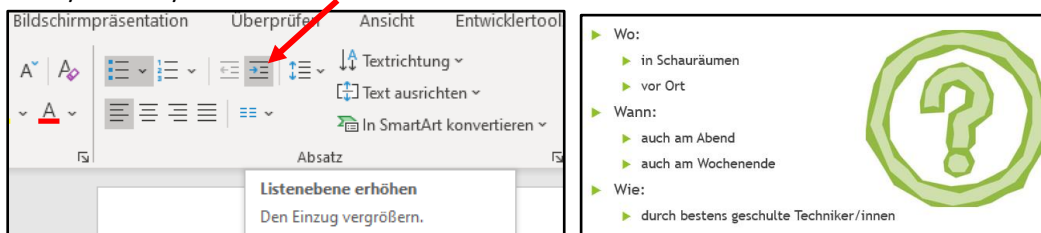


34. Folie 2 - **Beratung**: Stufen Sie die Absätze in **Schauräume** und **vor Ort** um eine Ebene tiefer, sodass sie als Unterpunkte von **Wo:** angezeigt werden.

Lösungsvorschlag:

Beide Absätze markieren

Start / Absatz / Listenebene erhöhen



35. Folie 5 - **Standorte**: Formatieren Sie die Aufzählung mit beliebigen anderen Aufzählungszeichen in einer beliebigen anderen Farbe.

Lösungsvorschlag:

Aufzählung markieren

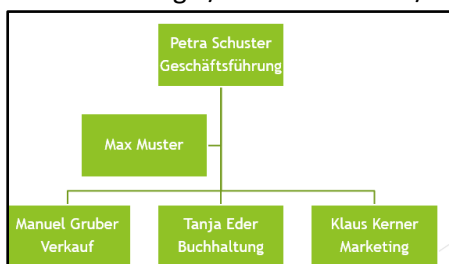
Start / Absatz / Aufzählungszeichen: beliebiges auswählen

36. Folie 6 - **Geschäftsführung**: Fügen Sie im Organigramm als Assistenten von **Petra Schuster** die entsprechende Form mit der Beschriftung **Max Muster** hinzu.

Lösungsvorschlag:

Petra Schuster anklicken

SmartArt-Design / Grafik erstellen / Form hinzufügen / Assistent hinzufügen



37. Folie 7 - **Umsatz**: löschen Sie die Folie 7.

Lösungsvorschlag:

Auf der Miniaturansicht: Rechte Maustaste / Folie löschen

38. Folie 7 - **Kunden**: Verschieben Sie die Folie so, dass sie in dieser Präsentation als 2. Folie enthalten ist.

Lösungsvorschlag:

Auf der Miniaturansicht: Mit linker Maustaste nach oben verschieben (als 2. Folie)

39. Folie 2 - **Kunden**: Blenden Sie diese Folie aus der Präsentation aus.

Lösungsvorschlag:

Auf der Miniaturansicht: Rechte Maustaste / Folie ausblenden

40. Folie 2 - **Kunden**: Ändern Sie das Folienlayout auf **Zwei Inhalte**.

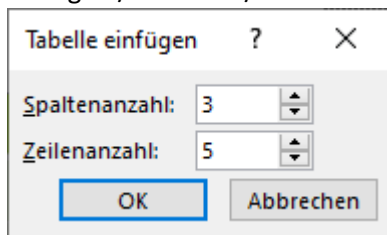
Lösungsvorschlag:

Auf der Miniaturansicht: Rechte Maustaste / Layout / Zwei Inhalte

41. Folie 2 - **Kunden**: Erstellen Sie eine Tabelle mit 3 Spalten und 5 Zeilen.

Lösungsvorschlag:

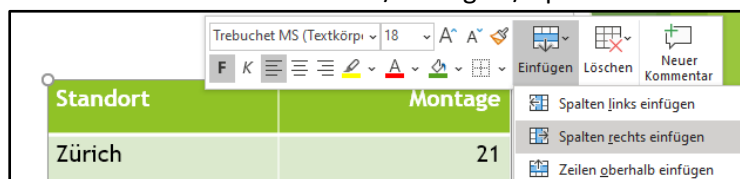
Einfügen / Tabellen / Tabelle einfügen



42. Folie 8 - Mitarbeiter: Fügen Sie in der Tabelle zwischen **Standort** und **Montage** eine neue Spalte ein. Geben Sie als Überschrift der neuen Spalte ein: **Verkauf**

Lösungsvorschlag:

Rechte Maustaste auf Standort / Einfügen / Spalten rechts einfügen



43. Fügen Sie am Ende der Präsentation eine neue Folie mit dem Layout **Nur Titel** ein.

Lösungsvorschlag:

In der Miniaturansicht unter die letzte Folie klicken
Start / Folien / Neue Folie: Nur Titel

44. Speichern Sie die Präsentation **YourSafety** unter dem bisherigen Namen in den Ordner **PowerPoint** mit einem neuen Dateityp: Wählen Sie den Dateityp, durch den die Präsentation nicht in der Normalansicht, sondern gleich in der Bildschirmpräsentation geöffnet wird. Schließen Sie die Präsentation

Lösungsvorschlag:

Datei / Speichern unter
PowerPoint-Bildschirmpräsentation (*.ppsx)



Präsentation schließen

45. Öffnen Sie die Präsentation **Meeting.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint**. Entfernen Sie in der Fußzeile den Text **ECDL**. Lassen Sie in der Fußzeile auf allen Folien **außer** auf Titelfolien die Foliennummer anzeigen.

Lösungsvorschlag:

Einfügen / Text / Kopf- und Fußzeile
Text ECDL löschen
Für alle übernehmen

46. Weisen Sie allen Folien einen einheitlichen beliebigen Folienübergang-Effekt zu.

Lösungsvorschlag:

Übergänge / Übergang zu dieser Folie: Beliebigen Übergang auswählen
Übergänge / Anzeigedauer / Auf alle anwenden

47. Fügen Sie die Grafik **Dreieck.gif** aus dem Ordner **PowerPoint** so ein, dass sie auf allen vorhandenen und auch auf neuen Folien in der Ecke rechts oben angezeigt wird. Speichern und schließen Sie die Datei.

Lösungsvorschlag:

Ansicht / Masteransichten / Folienmaster
Ersten Folienmaster (ganz oben) auswählen
Einfügen / Bilder / Bild / Dieses Gerät
Bild Dreieck aus dem Ordner PowerPoint auswählen und in die rechte obere Ecke einfügen
Speichern und schließen

48. Öffnen Sie die Präsentation **Seminar.pptx** aus dem Ordner **PowerPoint**.

Folie 2: **Tagesablauf**: Formatieren Sie nur diese Folie mit einem einfarbigen hellgrünen Hintergrund. Speichern und schließen Sie die Datei.

Lösungsvorschlag:

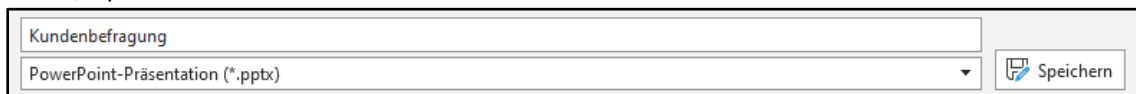
Entwurf / Anpassen / Hintergrund formatieren / Einfarbige Füllung: hellgrün
Speichern und schließen

49. Erstellen Sie eine neue Präsentation.

Speichern Sie die Präsentation unter **Kundenbefragung.pptx** in den Ordner **PowerPoint**.
Schließen Sie die Datei.

Lösungsvorschlag:

Starten Sie PowerPoint / leere Präsentation
Datei / Speichern unter



Kundenbefragung

PowerPoint-Präsentation (*.pptx)

Speichern

in den Ordner PowerPoint speichern
Schließen Sie die Datei