

PowerPoint Probeprüfung 1011

Aufgaben: 1–12 Vorlage erstellen/ändern, 13–21 Präsentation erstellen

1. Öffnen Sie die Powerpoint-Vorlage **Land.pptx**
2. Wählen Sie für alle Text- und Titelplatzhalter eine serifenlose Schrift (z. B. Calibri)
im Register «Entwurf» die Designschriftarten ändern
Bemerkung: Für Präsentationen eignen sich serifenlose Schriften
Variante 1: im Folienmaster alle Elemente markieren → Schriftart zuordnen
Variante 2: Register Entwurf → Designschriftsatz zuordnen
3. Fügen Sie das Bild **weltkugel.jpg** im Folienmaster oben links ein. Setzen Sie die Bildgrösse auf die Masse 3 cm × 3 cm
Entsperren Sie das Ansichtsverhältnis
Machen Sie die gelbliche Farbe des Bildes transparent
Wenn Sie ein Bild einfügen, können Sie nachträglich die transparente Farbe bestimmen (Register «Bildtools Format» → Gruppe «Anpassen» → Farbe → Transparente Farbe bestimmen ... → Farbe im Bild anklicken
Verkleinern Sie den Titelplatzhalter, damit er nicht vom Bild überdeckt wird
4. Aktivieren Sie das Hintergrundbild auch für die Folienlayouts Titel und Bereichstitel.
Deaktivieren der Checkbox «Hintergrundgrafiken ausblenden».
5. Bearbeiten Sie die Kopf-/Fusszeile wie folgt (**nur Position und Format**):
Datum unten rechts und rechtsbündig
Foliennummer oben links, auf Zentrum der Weltkugel
Fusszeile unten links und linksbündig
6. Im Folienmaster sehen Sie die verschiedenen Folienlayouts. Ein Layoutname ist noch in englischer Sprache. Ändern Sie ihn auf das deutsche Wort.
to compare heisst vergleichen
7. Wechseln Sie zurück in die Normalansicht.
8. Auf der letzten Folie konnte Powerpoint die Folienmaster-Einstellungen nicht übernehmen. Ändern Sie dies.
Bemerkung: Eine Formatierung auf der Folie überschreibt die Folienmasterformatierung. Sie können das Layout der Folie auf den Standard zurücksetzen (Kontextmenü oder Register «Start» → Gruppe «Folien» → Zurücksetzen)
9. Weisen Sie allen Folien den Übergang «Form (Kreis)» mit einer Übergangszeit von 0.5 Sekunden.. Der Folienwechsel passiert bei Mausklick oder nach einer Minute.

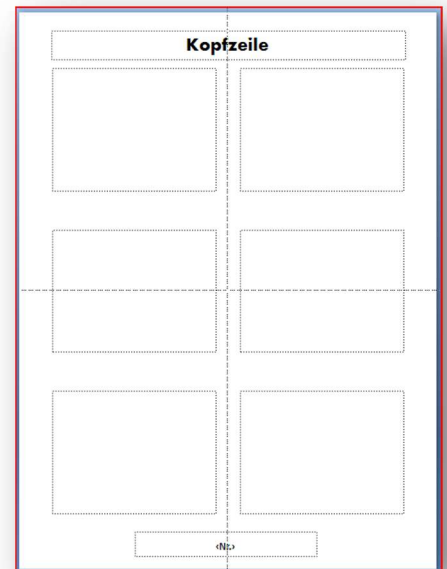
10. Gestalten Sie den Handzettelmaster nach dem nebenstehenden Muster:

Kopfzeile oben in der Mitte und gross
Seitenzahl unten in der Mitte
Fusszeile ohne
Datum ohne

Für eine Vorschau wechseln Sie in die Seitenansicht

11. Wechseln Sie wieder in die Normalansicht.

12. Speichern und schliessen Sie Ihre Datei.



13. Fügen Sie folgende Kopf-/Fusszeile ein

(erst jetzt werden die Kopf- und Fusszeile aktiviert):

Datum/Uhrzeit automatisch, Sprache: Deutsch (Schweiz)
Foliennummer aktivieren
Fusszeile aktivieren, Text: «Ihr Heimatland»
Auf Titelfolien nicht einblenden aktivieren

14. Füllen Sie die **Folien 1–3** mit Text zu Ihrem Heimatland.

15. Animieren Sie auf **Folie 3** den Text so, dass die einzelnen Aufzählungspunkte per Mausklick nacheinander eingeblendet werden. Bevor ein neuer Aufzählungspunkt erscheint, soll der alte nur noch schwach sichtbar sein (hellere Farbe)

Tipp: Bei der Animation können Sie einstellen, was nach der Animation passieren soll. Wählen Sie dort eine etwas hellere Farbe

16. Fügen Sie auf **Folie 3** im leeren Platzhalter ein Bild eines wichtigen Gewässers oder eines interessanten Gebirges Ihres Heimatlandes hinzu (Suchen Sie das Bild im Internet).

17. Animieren Sie das Bild mit einem selbst gezeichneten Animationspfad

Weg: Animation hinzufügen → Animationspfade → Benutzerdefinierten Pfad

18. Schauen Sie sich die Folien in der Seitenansicht an; auch für Handzettel.

19. Fügen Sie für die Handzettel als Kopfzeile den Text «Die Schweiz» ein.

20. In der Seitenansicht können Sie auch auf die Handzettel wechseln, sowie den Ausdruck in Schwarz/Weiss (Graustufen oder reines Schwarzweiss) kontrollieren.

21. Speicher Sie Ihre Datei.

22. Speichern Sie die Handzettel der Präsentation als pdf-Datei unter dem Namen «Mein Heimatland.pdf» in (3 Folien pro Seite, Hochformat)

Hinweis: Datei → Drucken → Microsoft Print to PDF → ...