

1. Wie fügen Sie eine Grafik ein?

.....

.....

.....

2. Sie möchten ein eingefügtes Bild spiegeln. Wie gehen Sie vor?

.....

.....

.....

3. Wie erstellen Sie den abgebildeten Schriftzug?



- ☐ Text tippen und formatieren
 - ☐ WordArt einfügen
 - ☐ AutoForm einfügen
4. Welche Taste halten Sie gedrückt, wenn Sie ein symmetrisches Objekt aufziehen möchten?
- ☐ Alt
 - ☐ Strg
 - ☐ Shift
5. Welche Taste halten Sie gedrückt, wenn Sie ein Objekt vom Mittelpunkt aus aufziehen möchten?
- ☐ Alt
 - ☐ Strg
 - ☐ Shift
6. Wie kopieren oder verschieben Sie ein Objekt?

.....

.....

.....

7. Wie kopieren Sie ein Objekt mit der Maus und fügen es exakt neben dem Original ein?

- ☐ STRG-Taste gedrückt halten
- ☐ Strg + Shift gedrückt halten
- ☐ Strg + D verwenden

8. Wo blenden Sie die Lineale ein?

- ☐ Menü ANSICHT
- ☐ Menü EINFÜGEN
- ☐ Menü EXTRAS

9. Wie gehen Sie vor, wenn Sie eine Tabelle eingefügt haben und eine weitere Zeile brauchen?

.....
.....
.....

10. Wie formatieren Sie eine Tabelle ohne Rahmenlinien?

.....
.....
.....

11. Wie fügen Sie ein Diagramm ein?

.....
.....
.....

12. Wozu verwenden Sie Organigramme?

- ☐ Um die Struktur einer Organisation grafisch darzustellen
- ☐ Um die Daten einer Tabelle grafisch aufzubereiten
- ☐ Um die Organisation und Planung eines Projektes grafisch darzustellen

13. Wie fügen Sie einem Organigramm eine neue Form hinzu?

.....
.....
.....

14. Sie möchten alle Verbindungslinien blau einfärben. Wie gehen Sie vor?

.....
.....
.....

15. Wie drucken Sie Handzettel im Querformat aus?

.....
.....

16. Wo wählen Sie einen Folienübergang?
- ☐ EINFÜGEN - Folienübergang
 - ☐ FORMAT – Folienübergang
 - ☐ BILDSCHIRMPRÄSENTATION – Folienübergang
17. Sie möchten einen Folienübergang für alle Folien einstellen. Wie gehen Sie schnell und einfach vor?
- ☐ Folienübergang auswählen – Für alle Folien übernehmen
 - ☐ Alle Folien markieren – Folienübergang auswählen
 - ☐ Master öffnen – Folienübergang auswählen – mit OK bestätigen
18. Können Sie einen Folienübergang auch nur einer Folie zuweisen?
- ☐ Ja, über den Master arbeiten
 - ☐ Ja, die Folie muß ausgewählt sein
 - ☐ Nein, Folienübergänge betreffen die gesamte Präsentation
19. In welchem Menü können Sie Animationen auswählen?
- ☐ EINFÜGEN
 - ☐ BILDSCHIRMPRESENTATION
 - ☐ EXTRAS
20. Wie starten Sie eine Präsentation?
-
-
-
21. Welche Taste startet eine Präsentation?
- ☐ P
 - ☐ B
 - ☐ F5