

Folienübergreifende Bearbeitungen

Schliessen Sie wiederum sämtliche PowerPoint-Präsentationen, die Sie noch geöffnet hatten.

Laden Sie zuerst die Übungsdateien von MyDrive oder Teams herunter.

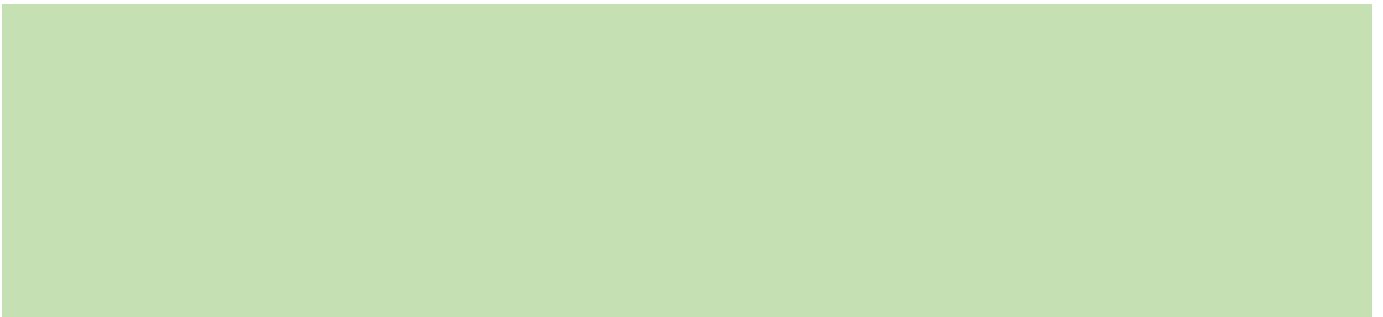
Öffnen Sie die Datei «Der Pottwal 5». Sie dürfen Ihre eigene nehmen, oder aber auch die gerade heruntergeladene.

Aufgabe 1.

*Buch: Kapitel 3, Seiten 44-45 Theorie
Seiten 63-64 Übungen*

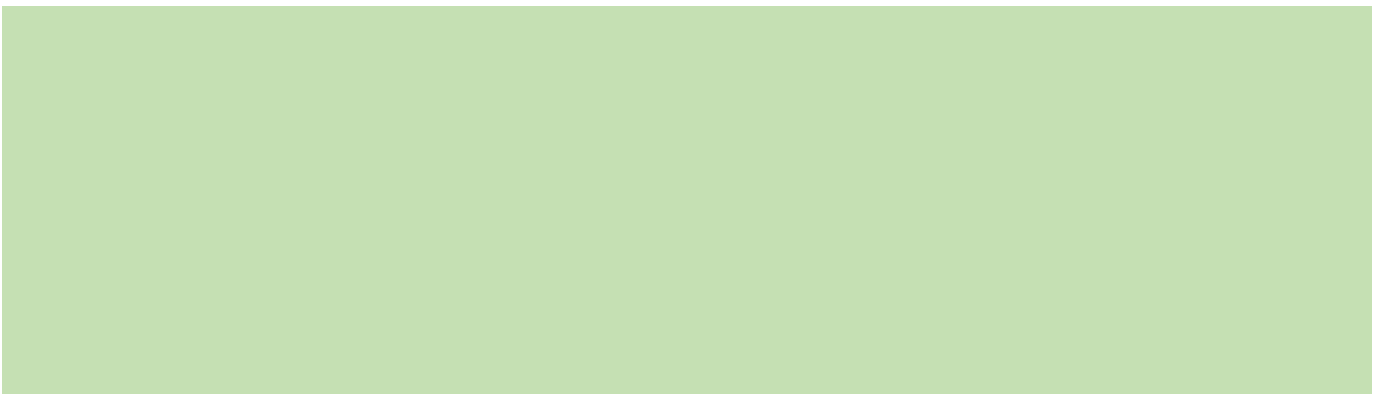
Sorgen Sie dafür, dass auf allen Folien ausser der Titelfolie (der ersten) eine Foliennummer erscheint.

Wo erscheint die Foliennummer?



Aufgabe 2.

Sorgen Sie dafür, dass nur auf der Titelfolie eine Fusszeile mit dem Text DRAFT erscheint. Wo erscheint das nun?



Aufgabe 3.

Schauen Sie sich zuerst auf der Folie «Vorkommen», «Tauchgeschwindigkeit» oder «Nahrung», wie die Aufzählungszeichen aussehen. Bei mir sehen sie aktuell so aus:

Nahrung

- Nahrungsaufnahme
 - Tauchtiefe 2000 m und mehr
 - Tauchgang dauert bis zu 90 Min.
- Nahrung
 - Tiefseefische
 - Tintenfische
 - Riesenkraken

Es handelt sich bei mir somit auf der ersten wie auf der zweiten Ebene um kleine grüne Kreise.

Wie sehen Sie bei Ihnen aus?

Nun geht es darum, dafür zu sorgen, dass auf jeder Folie überall die Aufzählungszeichen anders aussen. Klar könnten Sie dies von Hand erledigen. Aber wehe, Sie vergessen, eine Folie anzupassen. Oder Sie fügen eine neue Folie ein, und vergessen hier, die Aufzählungszeichen zu korrigieren. Das macht eine sehr schlechte Falle bei einer Präsentation.

Aus diesem Grund sollten Sie solche Änderungen immer im Folienmaster machen. Dann passt es nämlich automatisch für sämtliche Folien.

Ändern Sie also den Folienmaster derart, dass für die beiden ersten Aufzählungsstufen standardmässig andere Aufzählungszeichen erscheinen.

Verlassen Sie den Master und testen Sie Ihre gemachten Einstellungen.

Hinweis

Denken Sie dran: ändern Sie im Folienmaster auf der obersten Vorlage (Nr. 1) die Aufzählungszeichen, dann gilt es für jede Folie resp. jedes Layout:

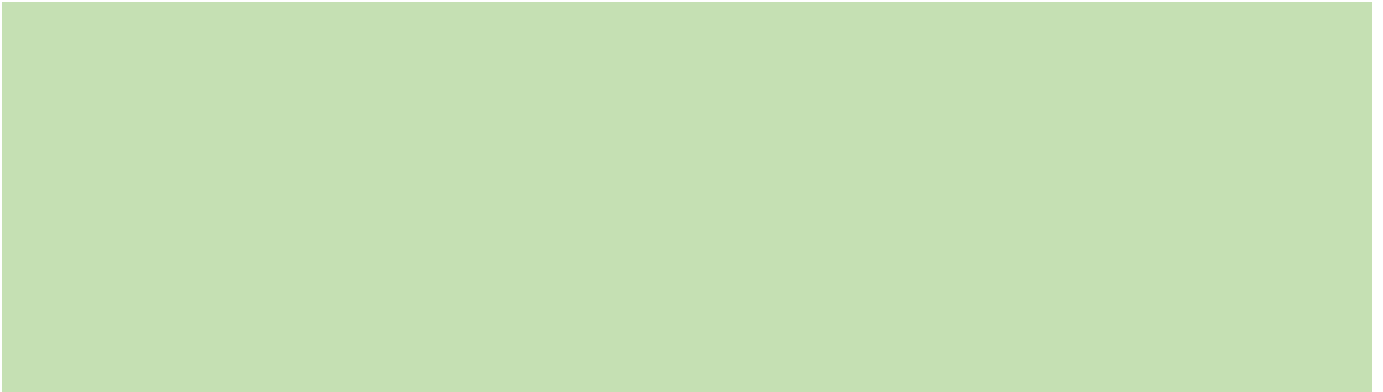


Ändern Sie hingegen die Aufzählungszeichen nur im Layout «Titel und Inhalt» (Nr. 2), dann wird nur bei diesem Layout das Aufzählungszeichen angepasst. Bei einem zweispaltigen Layout beispielsweise bleiben die alten Aufzählungszeichen bestehen.

Sie müssen sich einfach immer fragen, welche Version Sie benötigen.

Aufgabe 4.

Kopieren Sie das Layout «Zwei Inhalte» und erstellen daraus ein Layout mit drei Spalten. Nennen Sie es auch so.



Verlassen Sie den Master und kontrollieren, ob das neue Layout auch wirklich vorhanden ist. Bei mir sieht das etwa so aus:



Speichern Sie die Datei unter «Der Pottwal 6» ab.