

# Übung PowerPoint: Textfelder

<b>Autor(en):</b>	Michael Wild
<b>Stichwörter:</b>	Textfelder
<b>Kurzbeschreibung der Übung:</b>	Einfügen und Gestalten von Textfeldern, Formatieren von Aufzählungen, Einrückungen, Einfügen von Fußzeilenelementen wie Datum und Foliennummer, Drucken
<b>Ausgangsdatei(en):</b>	Nicht vorhanden, weil nicht notwendig
<b>Lösungsdatei(en):</b>	<b>TextfelderLösung.ppt</b>



Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

## Übungsanleitung

1. Erstellen Sie eine **neue leere Präsentation**. In dieser sollen Sie folgende zwei Folien erstellen und lt. Abb. 1 gestalten. Beachten Sie dabei, dass der Text mit **Aufzählungspunkten** wie in der Vorlage angegeben positioniert werden muss:

## *Menü des Tages*



- ✦ *Vorspeisen*
  - ✦ *Milzschmittensuppe*
  - ✦ *Ravioli all'arrabbiata*
  - ✦ *Bandnudeln auf Venezianische Art*
- ✦ *Hauptspeisen*
  - ✦ *Hirtenspieß*
  - ✦ *Rindsbraten*

**mit Beilagen**  
*(Salat oder Pommes Frites)*

(Abb. 1 – Folie 1)

# Unsere Spezialitäten



## Pizza

- ... *alla Ruccola*  
(Tomaten, Mozzarella,  
Ruccola)
- ... *alla Diavola*  
(Tomaten, Mozzarella,  
pikante Salami)
- ... *alla Milanese*  
(Tomaten, Mozzarella,  
Hackfleisch)

## Eisspezialitäten

- ... *Vanilleeis*
  - ☞ mit heißen Himbeeren
  - ☞ mit Walnussstücken
- ... *Nussseis*
  - ☞ mit Amarenakirschen
  - ☞ mit Ananas

*Wir wünschen guten Appetit*

(Abb. 1 – Folie 2)

2. Fügen Sie weiters auf allen Folien das **Datum** und die **Foliennummer** ein (**Tipp: Ansicht. Kopf- und Fußzeile**).
3. Speichern Sie dann die fertige Präsentation unter dem Namen **Textfelder** ab.
4. Drucken Sie dann die beiden Folien auf **einem Blatt** im **Querformat** aus (**Tipp: Datei. Seitenansicht**).

Die fertig erstellte Präsentation finden Sie unter **TextfelderLösung**. Diese Präsentation können Sie mit der von Ihnen erstellten Präsentation vergleichen.