

Wir suchen freiwillige Mitarbeiter
und Mitarbeiterinnen, um in der
Comperia hilfeschuchenden
Seniorinnen und Senioren
weiter zu helfen.

Das Office Programm: Powerpoint
erklärt am Beispiel der Präsentation «Snagit»
vom 10. Januar 2013

Computeria Opfikon
CompuTreff vom 14. März 2013

Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches:

- Meine Präsentationen sind einfach gestaltet, frei von jeglichem Schnick-Schnack, wie Hintergrundfarbe und Farbverläufen.
- Die Schriften sind möglichst gross und in satten Farben gehalten damit sie gut leserlich sind.
- Anwendungsbeispiele von Powerpoint
- Start des Programms, Startseite mit seinen Bereichen.
- Erste Schritte der Benützung, Titelfeld
- Speichern der Datei
- Neue Folie
- Einfügen von Elementen
- Einfügen und gestalten von Texten
- Animation von Texten
- Tools für die Gestaltung von Texten und Strukturen

Anwendungsbeispiele von Powerpoint

Mit Powerpoint lassen sich verschiedene Druckmedien nebeneinander anordnen.

Bilder, Texte, PDF-Dateien, Gestaltungsfelder, Formen

Zum Beispiel:

[Vorgehen für die Erfassung der Daten für die Heizkostenabrechnung.](#)

[Gutschein gestaltet mit Bildern und Text.](#)

[Festhalten der Einstellungen und Passwörter bei der Aufsetzung eines neuen PC's.](#)

[Anleitung für die Benützung des Trocken WC's.](#)

Start des Programms

2

The screenshot shows the Microsoft PowerPoint 2010 interface. The title bar reads "Präsentation1 - Microsoft PowerPoint nichtkommerzielle Verwendung". The ribbon is set to "Start". The main slide area contains a large red number "1" at the top, a dashed box with the text "Titel durch Klicken hinzufügen", and another dashed box with "Untertitel durch Klicken hinzufügen". On the left, the slide thumbnail pane shows a single slide with a red number "3" and a white box containing the text "Folien Übersichts-Feld." in red. At the bottom, a status bar shows "Klicken Sie, um Notizen hinzuzufügen" and a red number "4". The Windows taskbar at the very bottom shows the system tray with a volume icon, a 67% zoom level, and other icons.

Präsentation1 - Microsoft PowerPoint nichtkommerzielle Verwendung

Datei **Start** Einfügen Entwurf Übergänge Animationen Bildschirmpräsentation Überprüfen Ansicht

Einfügen Zwischenablage Neue Folie Folien Zurücksetzen Abschnitt

Schriftart Absatz Zeichnung Anordnen Schnellformatvorlagen

Fülleffekt Formkontur Formeffekte Suchen Ersetzen Markieren Bearbeiten

1

3

Folien Übersichts-Feld.

Titel durch Klicken hinzufügen

Untertitel durch Klicken hinzufügen

Klicken Sie, um Notizen hinzuzufügen

Folie 1 von 1 "Larissa" Deutsch (Schweiz) 4 67%

1. Erste Schritte der Benützung

Titel: Calibri, 44, zentriert und schwarz

Titel durch Klicken hinzufügen

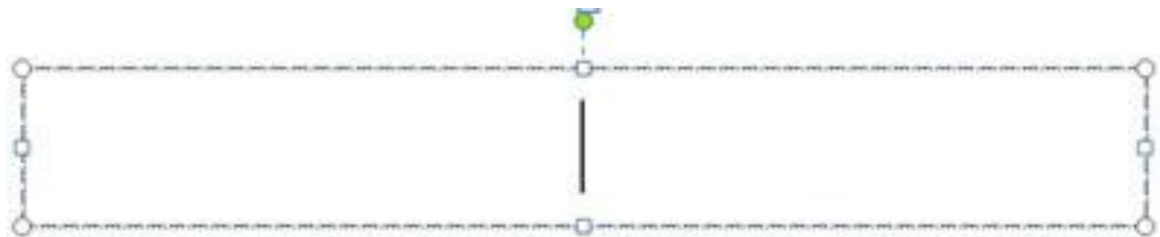
Die Startseite weist 2 Textfelder auf mit voreingestellter Schriftart, Schriftgrösse, Ausrichtung und Farbe.

Untertitel durch Klicken hinzufügen

Untertitel: Calibri, 32, zentriert und grau



Klick in das Titelfeld verändert das Aussehen

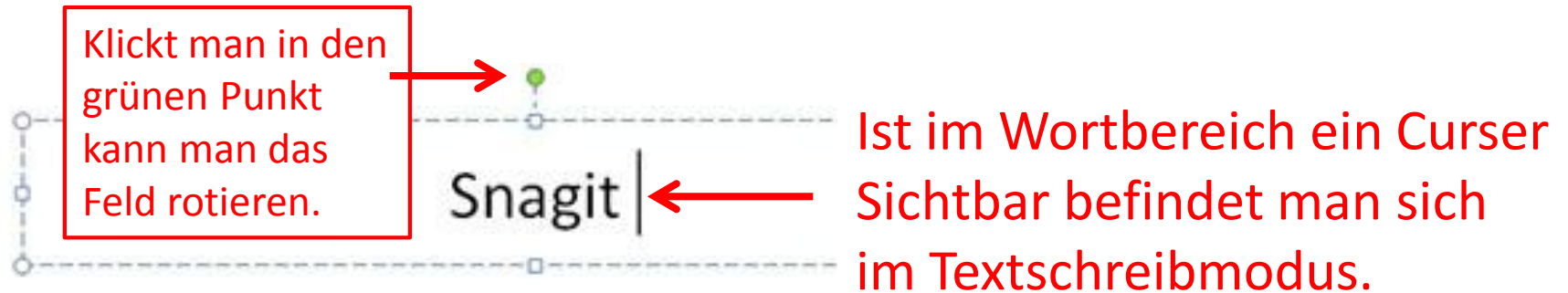





1. Der ursprüngliche Text verschwindet
2. Im Zentrum erscheint blinkend der «Curser»
3. Titelfeld ist umgeben mit einem Rechteck in dessen Ecken kleine Ringe und in der Mitte der Geraden Linien sind kleine Quadrate sichtbar



Man kann gleich mit schreiben beginnen z.B. Snagit.
Das Wort breitet sich vom Zentrum auf beide Seiten aus

Wie schon erwähnt ist das Titelfeld ein vordefiniertes Textfeld. An Hand des Textfeldes «Snagit» soll erläutert werden wie man generell mit allen eingesetzten Strukturen, wie Bildern, Kreisen, Rechtecken, Pfeilen etc arbeitet.

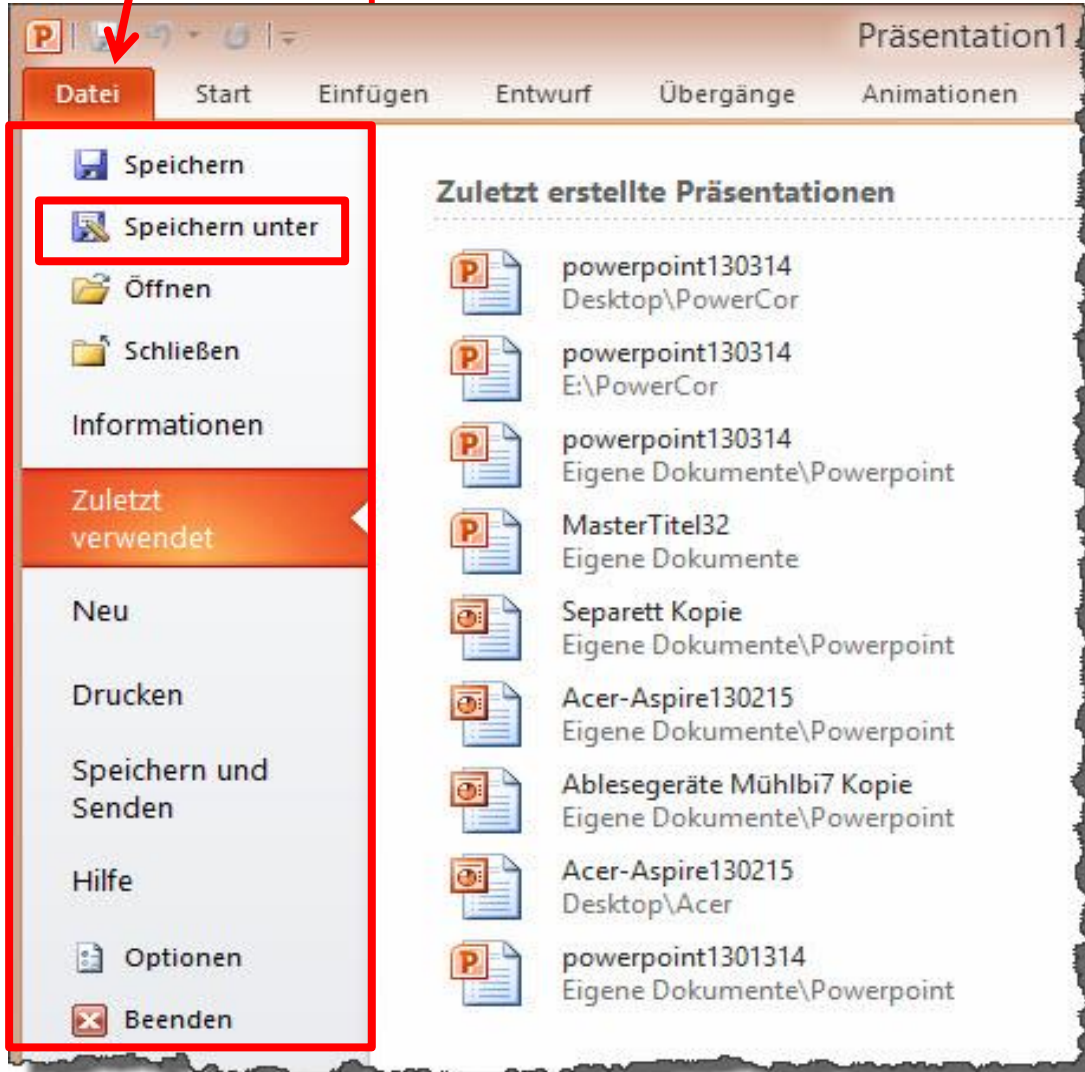


1. Klickt man mit der Maus auf die Linien verändert sich der Cursor in ein  mit der Möglichkeit das ganze Feld zu verschieben.
2. Klickt man mit der Maus in die kleinen Quadrate erscheint der Cursor als Doppelpfeil  senkrecht zur Linie mit der Möglichkeit das Feld kleiner oder grösser zu machen.
3. Klickt man mit der Maus auf einen kleinen Kreis in den Ecken so erscheint der Cursor als gekreuzter Pfeil  mit der Möglichkeit die Form in alle Richtungen auszudehnen oder zu verkleinern.

Speichern der Datei

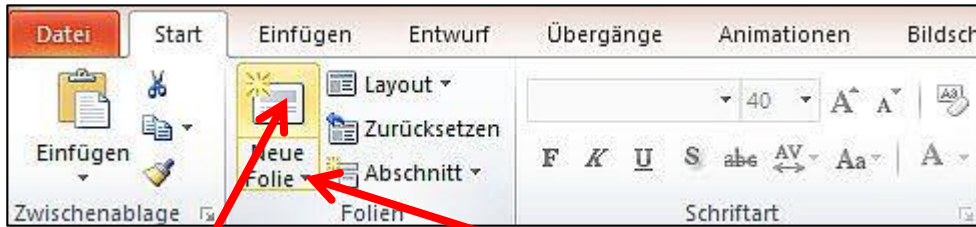
Klick in das Menü «Datei» öffnet das Auswahlfenster

Das Titelblatt Präsentation ist gestaltet. Speichern der Datei ist angesagt.



Wie in den andern Office-Programmen werden durch den Klick auf die Menüposition «Datei» viele Operationen mit der Datei wählbar. Zusätzlich wichtige Operationen befinden sich hier: «Hilfe», «Optionen» und «Beenden»

Nächster Schritt: Neue Folie

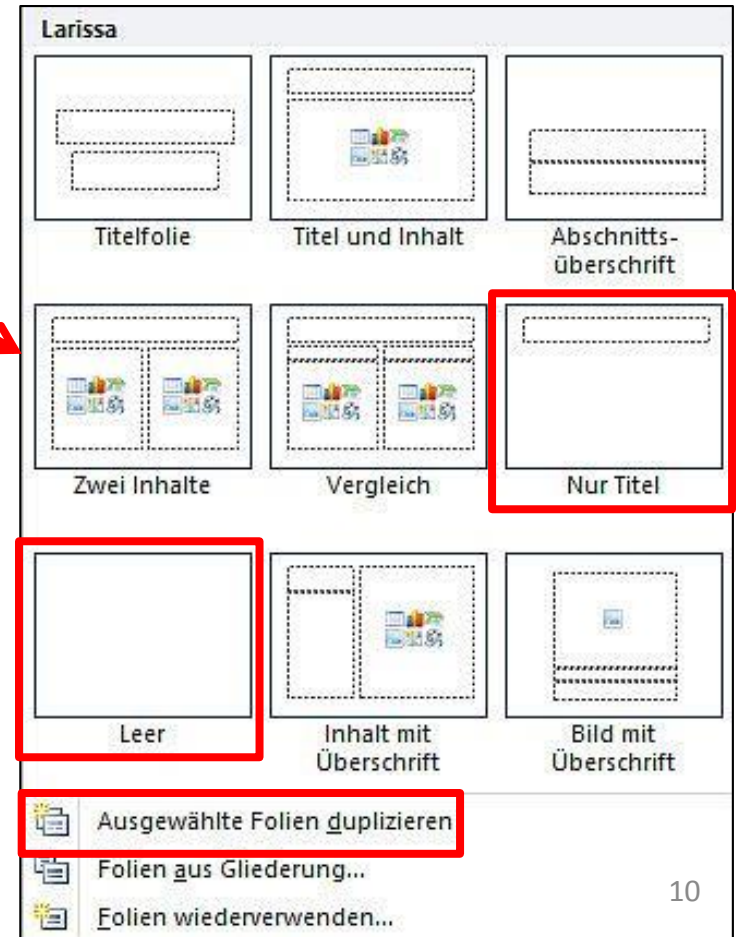


Linker Ausschnitt des Menübandes «Start»

Klick in das Folienfeld öffnet das zuvor gewählte Folienformat

Klick in das kleine Dreieck öffnet das Fenster mit der Auswahl neuer Folien

Titel durch Klicken hinzufügen



Nächster Schritt: Einfügen 1

In den Menübander «Start» und «Einfügen» können Illustrations-«Formen» eingefügt werden.



Klick in den unteren Pfeil öffnet die ganze Palette der Formen.



Klick auf das Dreieck öffnet die ganze Palette der Formen.



Nächster Schritt: Einfügen 2

Im den Menüband «Einfügen» können Graphiken oder Bilder eingefügt werden.

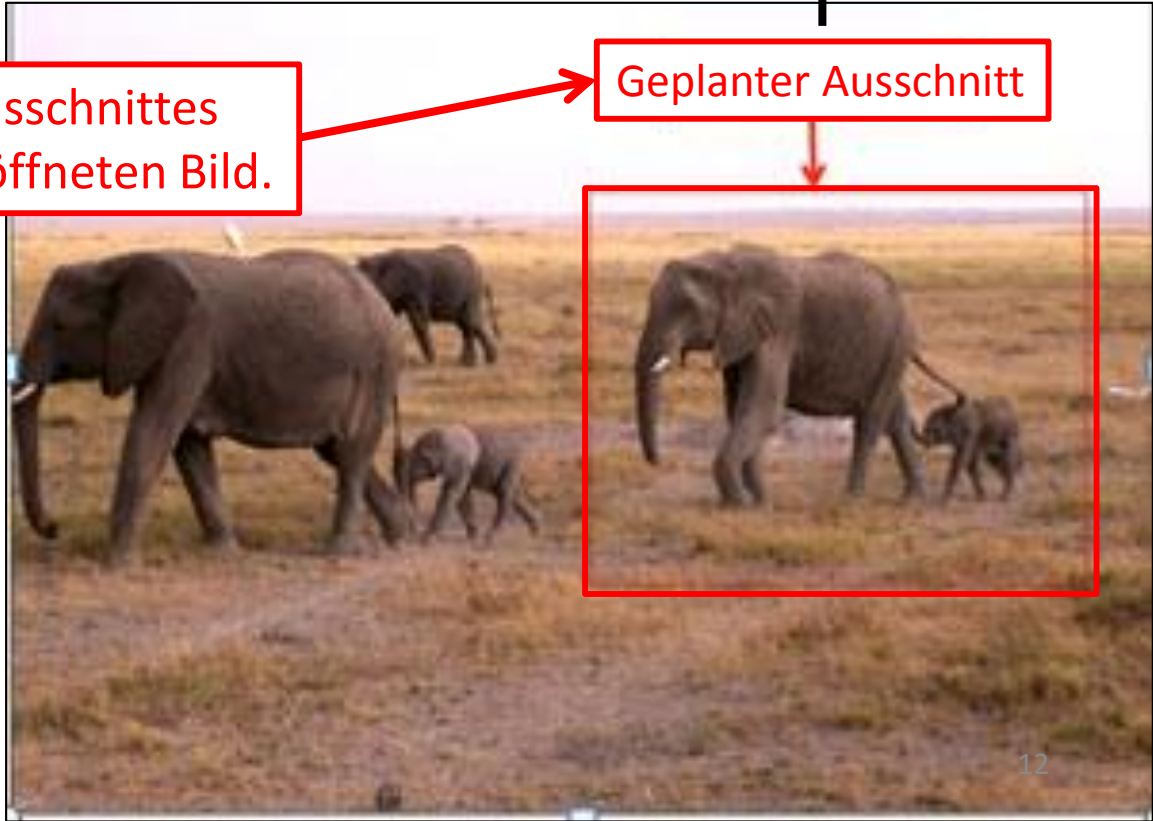


Nächste Folie

Wahl eines Ausschnittes
aus einem geöffneten Bild.

Geplanter Ausschnitt

Wahl einer
Bilddatei

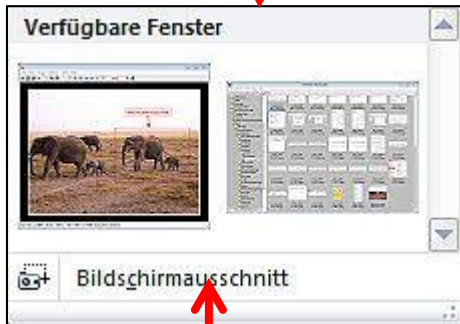


Nächster Schritt: Einfügen 3

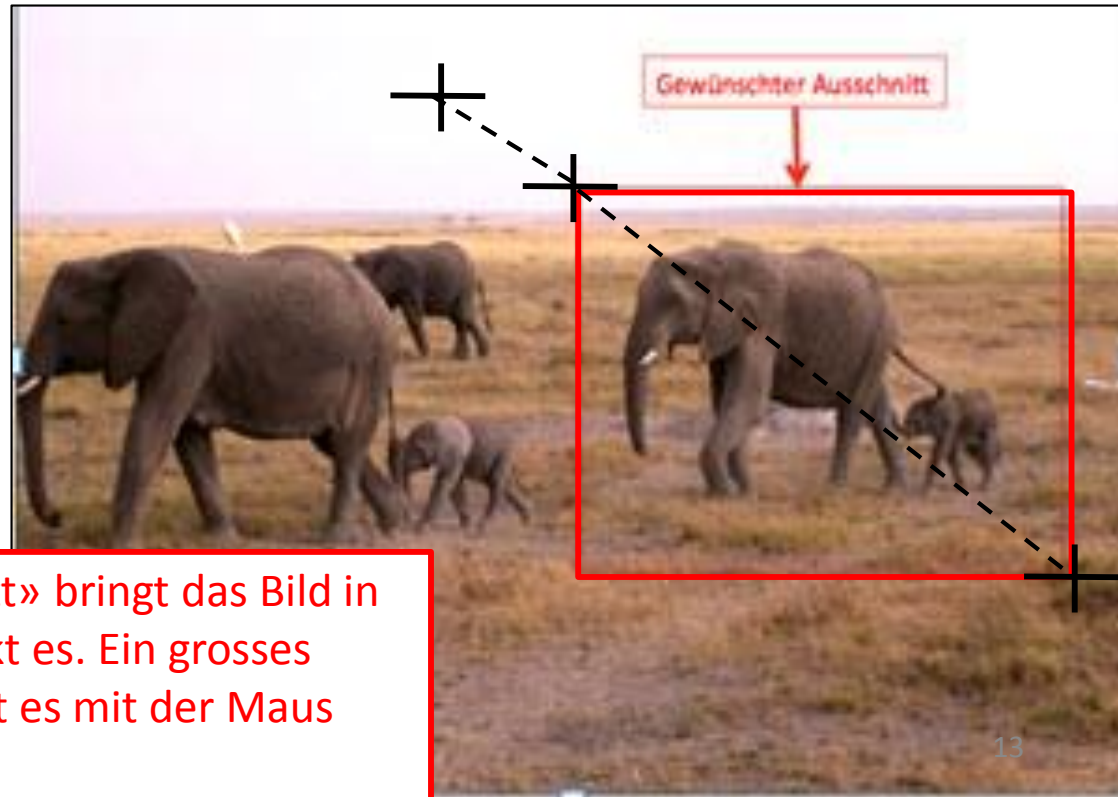
Ein Ausschnitt im offenen Bild (Screenshot) kann in die Folie überführt werden .



Klick in das Dreieck öffnet das Auswahlfenster.



Klick in das Feld «Bildschirmausschnitt» bringt das Bild in den Vordergrund. Ein Schleier bedeckt es. Ein grosses schwarzes Kreuz erscheint, man packt es mit der Maus und wählt den Ausschnitt im Bild.



Einfügen von Texten

In den Menübander «Start» und «Einfügen» können «Texte» eingefügt werden.



Menüband «Start»

Klick auf die Folie ändert den Cursorpfeil in einen blinkenden Strich der umgeben ist mit den Kreisen in den Ecken des Textfeldes

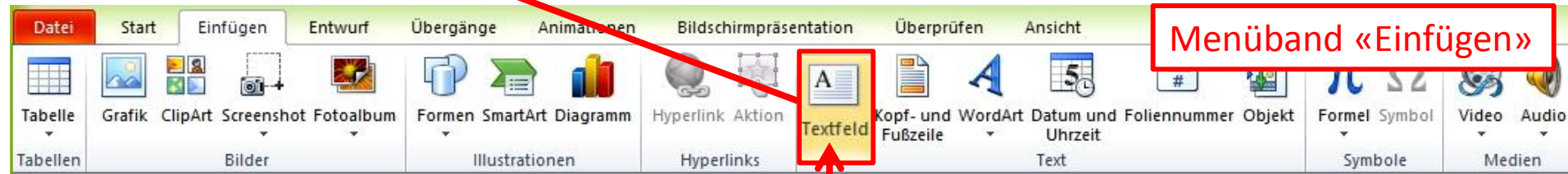


Klicke in das «Textfeld»



Für weitere Massnahmen

Wähle die nächste Folie

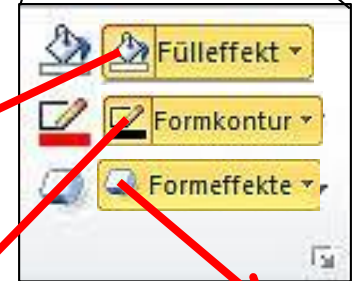
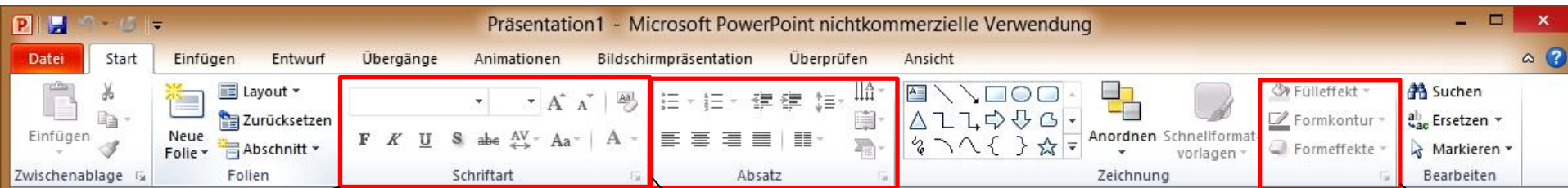


Menüband «Einfügen»

Die gleichen Schritte für «Einfügen»

Klicke in das «Textfeld»

Gestaltungsmöglichkeiten von Texten



Schriftarten,
Grösse und
Darstellung,
Farbgebung,
wie gewohnt
im Word.



Stolpersteine mit Texten

Beachte den Unterschied zwischen Absatz und Linienumbruch, was besonders wichtig ist, wenn in der Präsentation mit Animation gearbeitet werden soll.

Als Beispiel ein Text aus der Snagit-Präsentation

Wunsch: Jeder Absatz soll mit einem Punkt beginnen.



Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie

Bilder
Filmsequenzen mit Ton
Texte
Web-Seiten
etc

Dies soll zusammen einen Absatz bilden!

Umbruch Jeder Linie erfolgt mit:
Shift + Enter

Jedes Wort soll mit einem Punkt beginnen!

Umbruch Jeder Linie erfolgt nur mit:
Enter

Resultat nächste Folie

Resultat der zwei Möglichkeiten

Umbruch der Linien des ersten Satzes mit *Shift + Enter*; Umbruch der Worte mit *Enter*

Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie

- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton
- Texte
- Web-Seiten
- etc



- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton
- Texte
- Web-Seiten
- etc

Jeder Umbruch der Linien mit *Enter*. Dies macht keinen Sinn für den ersten Satz !

Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie

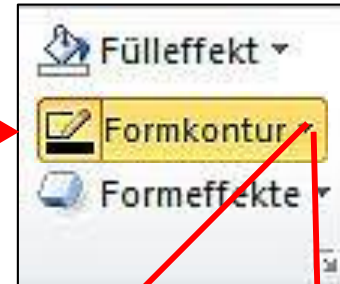
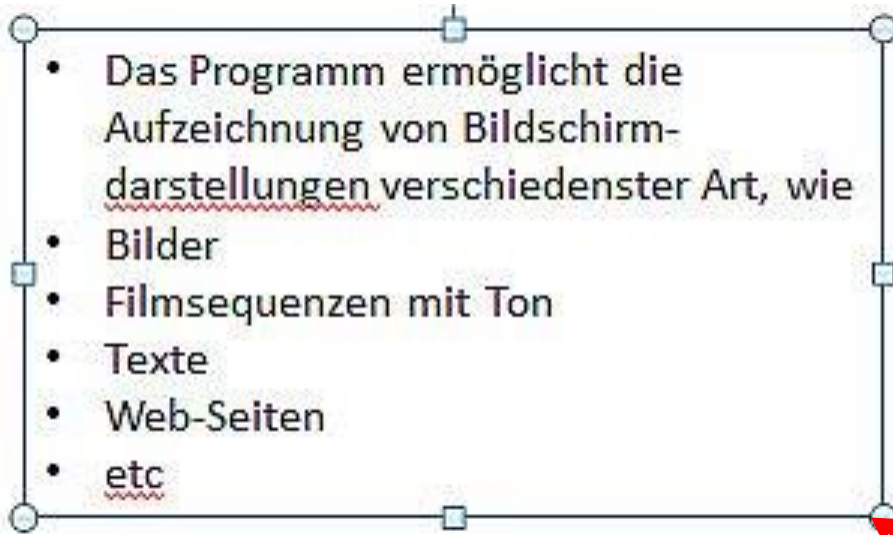
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton
- Texte
- Web-Seiten
- etc



- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton
- Texte
- Web-Seiten
- etc

Schlussfolgerung: Linienumbruch mit *Enter* führt zu einem «Absatz»

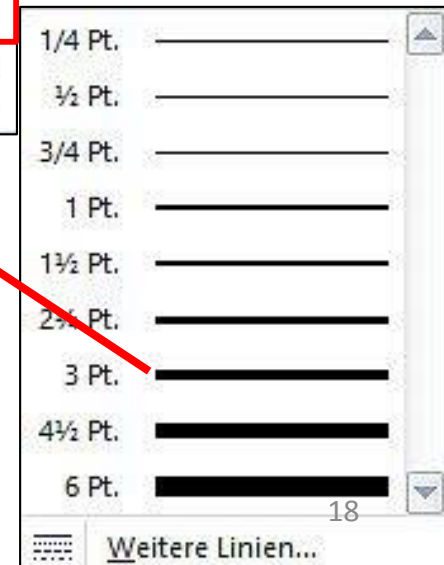
Texte können in Rahmen eingefasst werden



Im Menüband «Start» wird mit «Formkontur» die Farbe und die Dicke des umschliessenden Rahmens bestimmt.



- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirm-
- darstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton
- Texte
- Web-Seiten
- etc



Die Punkte vor jedem Absatz dient der Verdeutlichung der Darstellung.

Powerpoint offeriert zusätzlich mit der «Animation» die schrittweise Abfolge von wichtigen Gestaltungselementen.

1. Beispiel «Animation» des zuvor erstellten Textes

Welche Möglichkeiten bietet das Programm „Snagit“

- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton und Bild
- Texte
- Web-Seiten
- etc

Kosten: Gegenwärtig CHF 46

Titel 1. Element das das erscheinen soll.

Abschnitte die einzeln erscheinen sollen.

Zusätzliche Information

Der animierte Text für die Bildschirmpräsentation

Welche Möglichkeiten bietet das Programm „Snagit“

- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton und Bild
- Texte
- Web-Seiten
- etc

Kosten: Gegenwärtig CHF 46

Den Text als ganzes Element gleichzeitig oder die Linien nach einander präsentieren



Der Text als einzelnes Element

Um die Linien nacheinander erscheinen zu lassen, wähle «Nach Absatz»

1

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text anwählen
3. Erscheinen klicken
4. «Start» Beim Klicken mit Vorherigen

5

6
7
8
9

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text anwählen
3. Erscheinen klicken
4. «Start» Beim Klicken mit Vorherigen

Die vorige Folie im Entstehen mit den Animations-Nr und dem Animationsbereich

Den Text als ganzes Element gleichzeitig oder die Linien nach einander präsentieren

Der Text als einzelnes Element

Um die Linien nacheinander erscheinen zu lassen, wähle «Nach Absatz»

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text auswählen
3. Erscheinen klicken
4. «Start» Beim Klicken mit Vorherigen

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text auswählen
3. Erscheinen klicken
4. «Start» Beim Klicken mit Vorherigen

Die Animations-Nr verweisen auf die Reihenfolge des Erscheinens in der Präsentation

Animationsbereich

Wiedergabe

- 0 Titel 1: Den Te...
- Grafik 1
- 1 Textfeld 9: Me...
- Grafik 25
- Rechteck 26
- Grafik 27
- 2 Rechteck 20
- Textfeld 30: D...
- Gerade Verbin...
- Grafik 24
- Rechteck 22
- Grafik 38
- 3 Textfeld 23: U...
- Gerade Verbin...
- Grafik 39
- Gerade Verbin...
- Rechteck 40
- 4 Textfeld 13: F...
- Grafik 37
- 5 Menü-Band An...
- 6 Text auswählen
- 7 Erscheinen klic...
- 8 «Start» Beim K...

Sekunden < 0 2 >

Reihenfolge ändern

Die Abfolge Informationen nach der Erstellung der Animation

1 Welche Möglichkeiten bietet das Programm „Snagit“

- 2 • Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirm-darstellungen verschiedenster Art, wie
- 3 • Bilder
- 4 • Filmsequenzen mit Ton und Bild
- 5 • Texte
- 6 • Web-Seiten
- 7 • etc
- 8 Kosten: Gegenwärtig CHF 46

Die Reihenfolge der erscheinenden Elemente wird mit beistehenden Zahlen verdeutlicht

Nächste Folie

Keine Erscheinend Verblassen Einfliegen Hineinschw... Effektoptionen Animation hinzufügen Animation übertragen

Animation

Erweiterte Animation

Animationsbereich

Trigger

Animation übertragen

Letzte Aktivität

Ausschnitt des Menübandes «Animation»

Die Abfolge-Informationen nach der Erstellung der Animation

The image shows a presentation slide on the left and an animation timeline on the right. The slide content is as follows:

- 1 Welche Möglichkeiten bietet das Programm „Snagit“
- 2
 - Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie
- 3
 - Bilder
- 4
 - Filmsequenzen mit Ton und Bild
- 5
 - Texte
- 6
 - Web-Seiten
- 7
 - etc
- 8 **Kosten: Gegenwärtig CHF 46**

The animation timeline on the right is titled 'Animationsbereich' and contains the following elements:

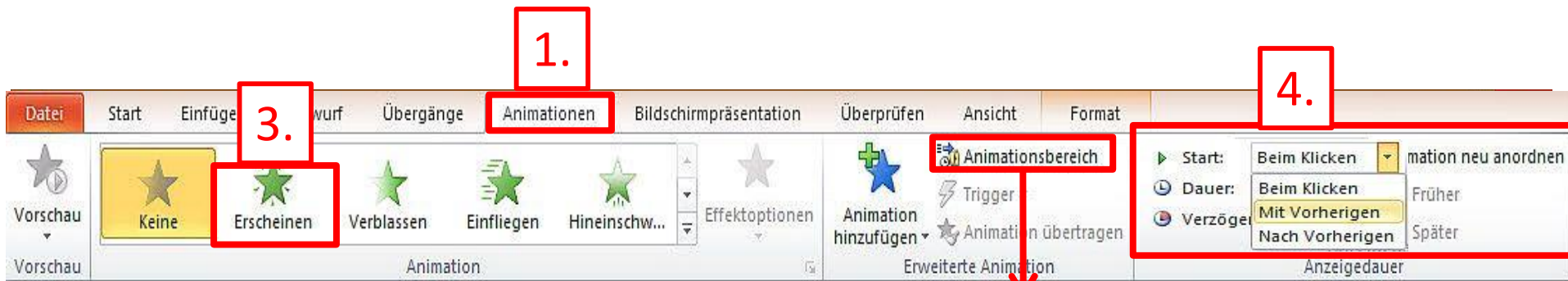
- ▶ Wiedergabe
- 1 ✨ Welche Möglic... ▶
- 2 ✨ Das Programm... ▶
- 3 ✨ Bilder ▶
- 4 ✨ Filmsequenzen... ▶
- 5 ✨ Texte ▶
- 6 ✨ Web-Seiten ▶
- 7 ✨ etc ▶
- 8 ✨ Textfeld 3: Ko... ▶

At the bottom of the timeline, there is a 'Sekunden' display showing '0' and '2', and a button labeled 'Reihenfolge ändern' with up and down arrows.

Die Reihenfolge der erscheinenden Elementen kann nachträglich verändert werden

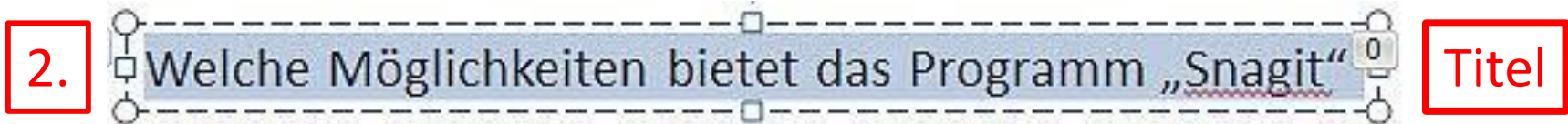
Die Herstellung der Text -Animation Schritt für Schritt

1. Der «Titel»



Das Menübandes «Animation»

Nächste Folie



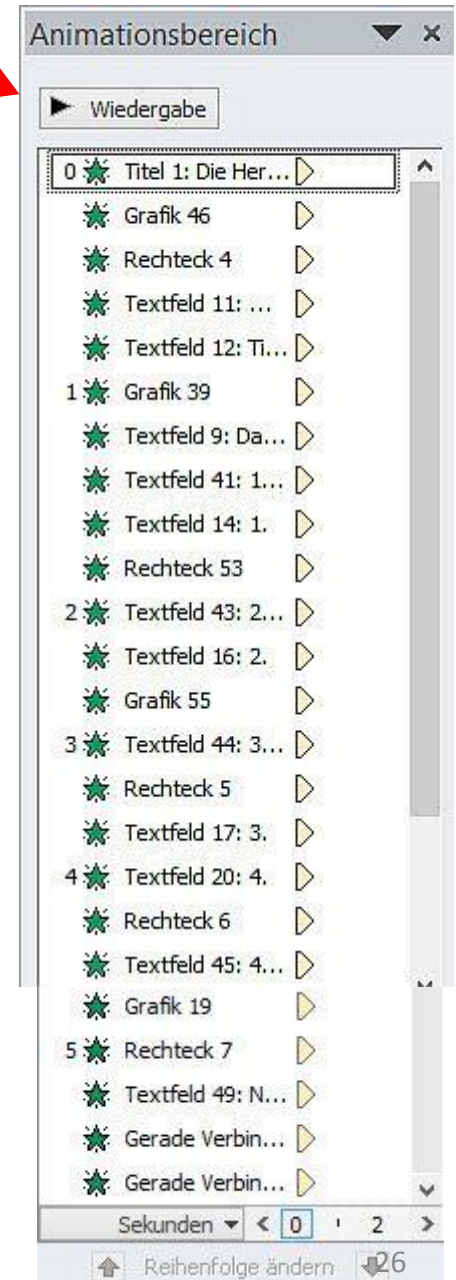
1. Menü-Band Animation wählen

2. Text anwählen

3. Erscheinen klicken

4. «Start» Beim Klicken «Mit Vorherigen»

Der Animationsbereich mit den Namen der Elementen und Nummern



Darstellung der Animation mit den Zuteilnummern

Die Herstellung der Text -Animation Schritt für Schritt
1. Der «Titel»

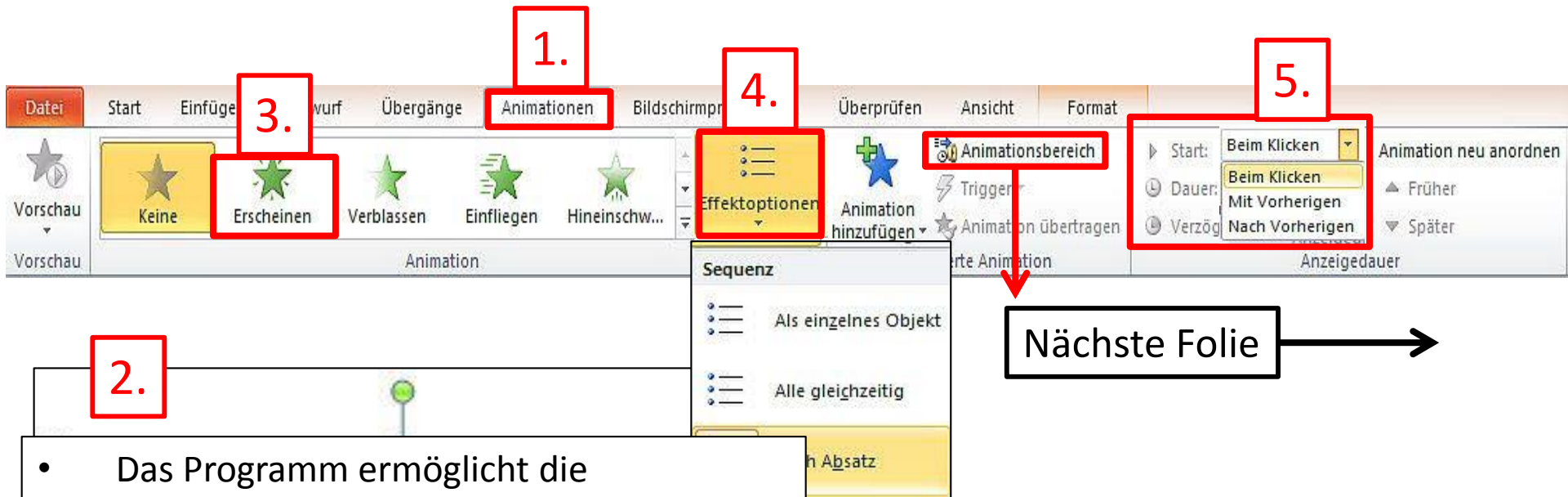
Das Menübandes «Animation»

2. Welche Möglichkeiten bietet das Programm „Snagit“ **Titel**

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text anwählen
3. Erscheinen klicken
4. «Start» Beim Klicken «Mit Vorherigen»

Die Herstellung der Text -Animation Schritt für Schritt

2. Der Text der Folie



2.

- Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirm-darstellungen verschiedenster Art, wie
- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton und Bild
- Texte
- Web-Seiten
- etc

3.

1.

4.

5.

Nächste Folie

1. Menü-Band Animation wählen
2. Text anwählen
3. Erscheinen klicken
4. Effektoptionen, «Nach Absatz»
5. «Start» Beim Klicken

Animationsbereich

Wiedergabe

- 0 Titel 1: Die Her...
- Grafik 2
- Grafik 39
- 1 Textfeld 14: 1.
- Rechteck 53
- Textfeld 27: 1...
- 2 Textfeld 28: 2...
- Grafik 3
- Textfeld 26: 2.
- 3 Rechteck 5
- Textfeld 17: 3.
- Textfeld 29: 3...
- 4 Rechteck 35
- Textfeld 36: 4.
- Grafik 8
- Grafik 10
- Textfeld 34: 4...
- 5 Rechteck 18: ...
- 6 Das Programm...
- 7 Bilder
- 8 Filmsequenzen...
- 9 Texte
- 10 Web-Seiten
- 11 etc
- 12 Textfeld 20: 5.
- Rechteck 6
- Grafik 15
- Textfeld 30: 5...
- 13 Rechteck 7
- Textfeld 49: N...
- Gerade Verbin...
- Gerade Verbin...

Sekunden < 0 28 2 >

Reihenfolge ändern

Die fertig erstellte Folie, mit dem dazu gehörigen *Animationsbereich*



0 Die Herstellung der Text -Animation Schritt für Schritt

2. Der Text der Folie

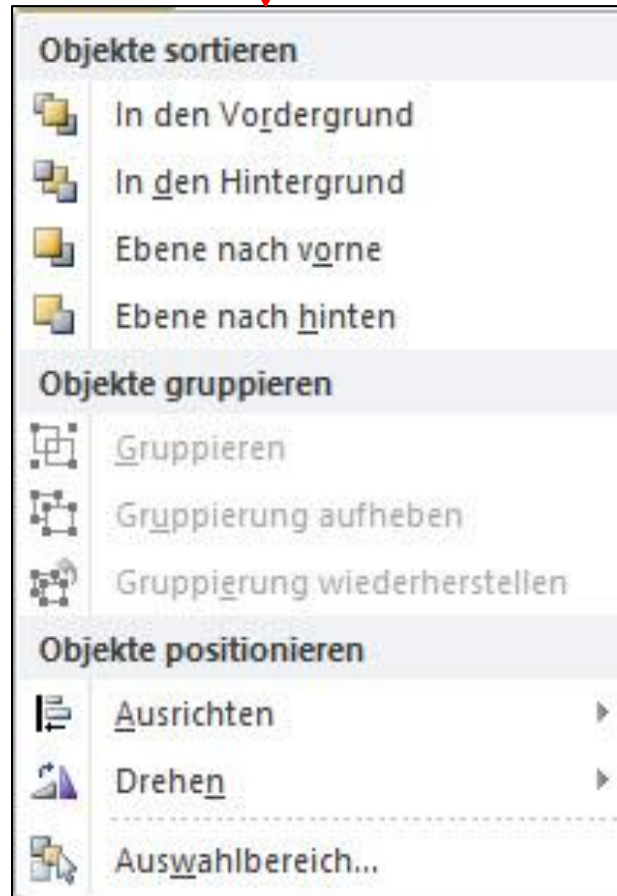
1. Menü-Band Animation wählen
2. Text anwählen
3. Erscheinen klicken
4. Effektoptionen, «Nach Absatz»
- 12 5. «Start» Beim Klicken

Das Programm ermöglicht die Aufzeichnung von Bildschirmdarstellungen verschiedenster Art, wie

- Bilder
- Filmsequenzen mit Ton und Bild
- Texte
- Web-Seiten
- etc

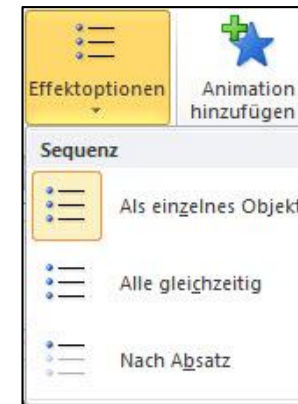
Nächste Folie

Arbeiten mit den Tools: Start-> Zeichnung

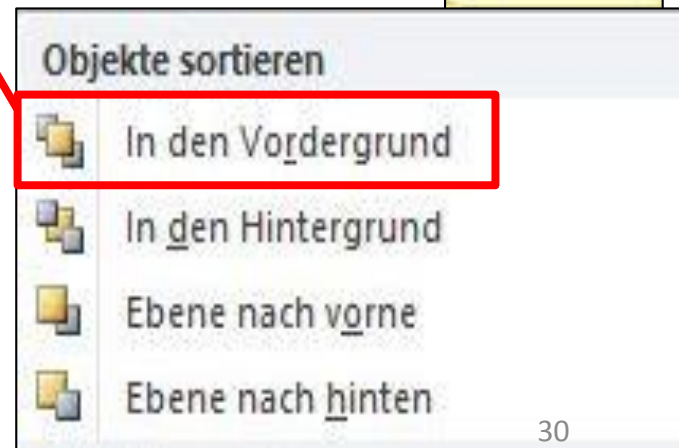


Beispiel: Überlagerungen Anordnen

«Effektoptionen» soll überdeckt werden mit dem Auswahlfenster

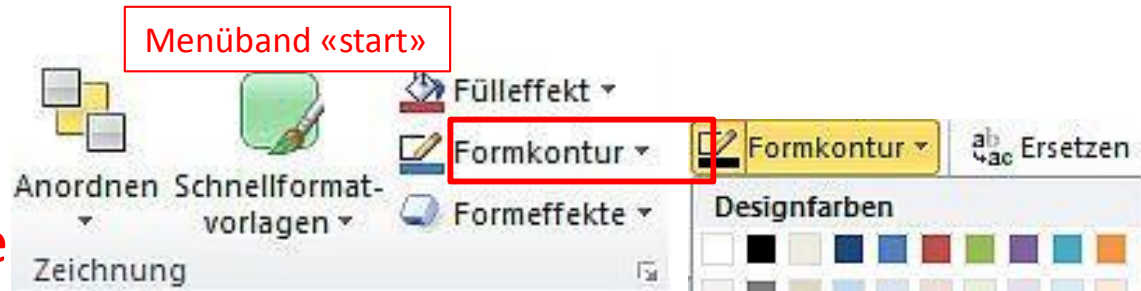
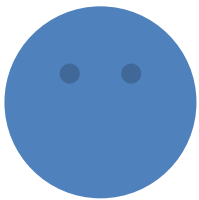


Die Anordnung muss verändert werden.

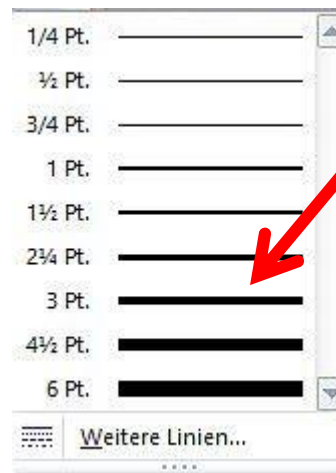


1. Beispiel Formkontur: Rahmen

- Der geschriebene Text,
- eine ausgewählte Form
- oder der ausgeschnittene Menüteil kann umrandet werden. Dazu wähle «Formkontur»

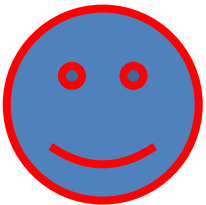


Klicke in ein Farb-Quadrat, dann wähle die Dicke der Randlinie

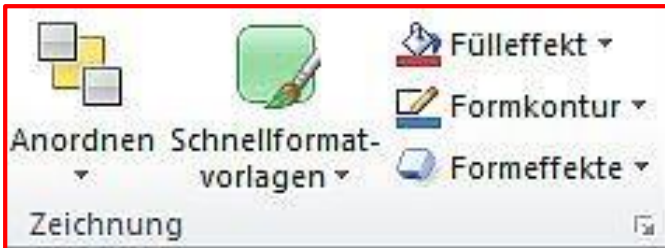
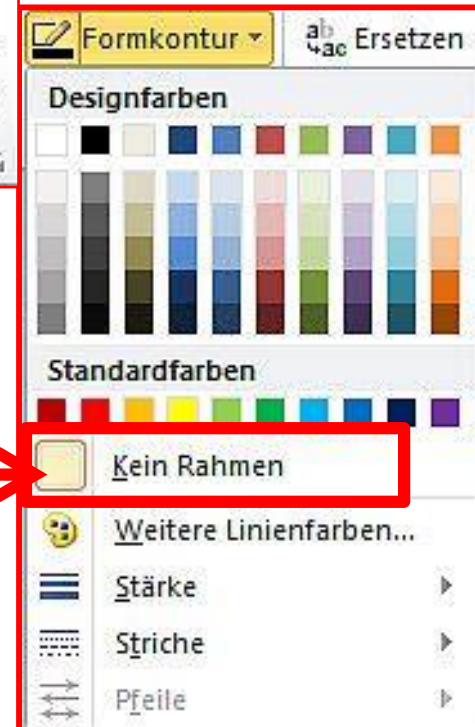


1. Beispiel Formkontur: Das Resultat

Der geschriebene Text, eine ausgewählte Form oder der ausgeschnittene Menüteil kann umrandet werden. Dazu wähle «Formkontur»



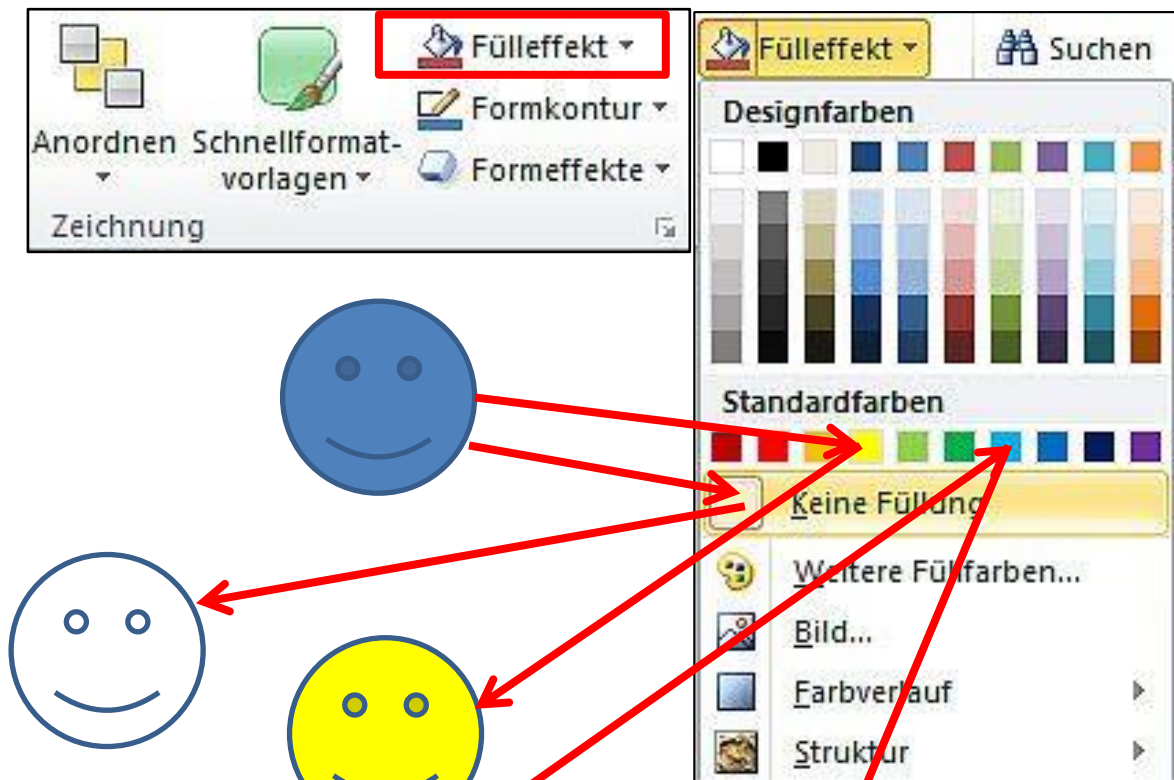
Die Aktion ist reversibel. Aktiviere den Text oder die Form. Dann klicke in das Feld «kein Rahmen»



Beispiel Fülleffekt

- Der geschriebene Text kann mit einer Farbe hinterlegt werden,
- oder die Farbe einer Form kann verändert werden.
- Dazu wähle «Fülleffekt»

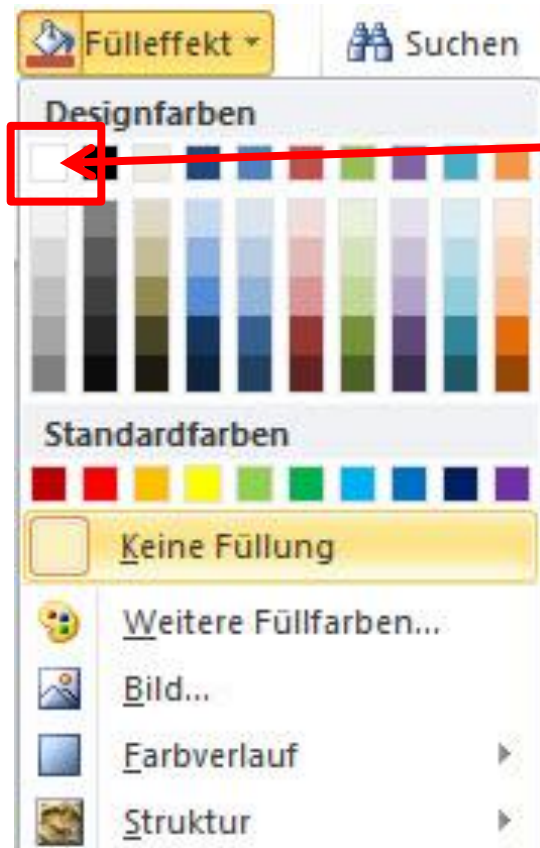
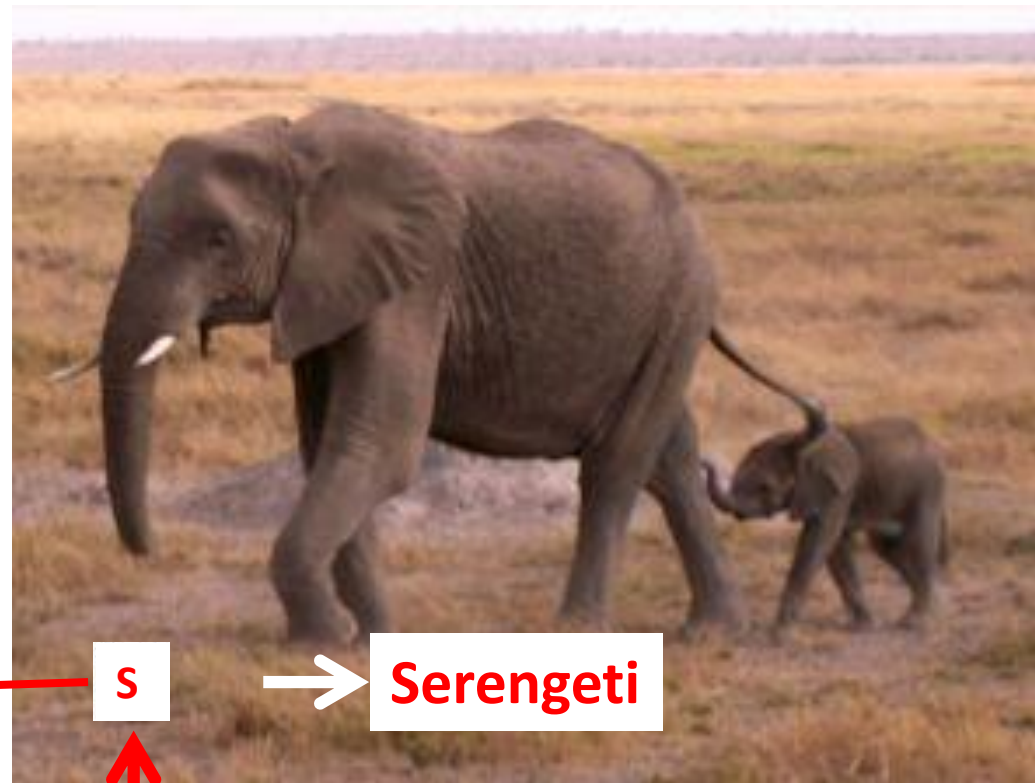
Oft wünscht man für eine Form nur die Umrisse. Dies zu erreichen wählt man «Keine Füllung»



Der geschriebene Text kann mit Farbe hinterlegt.

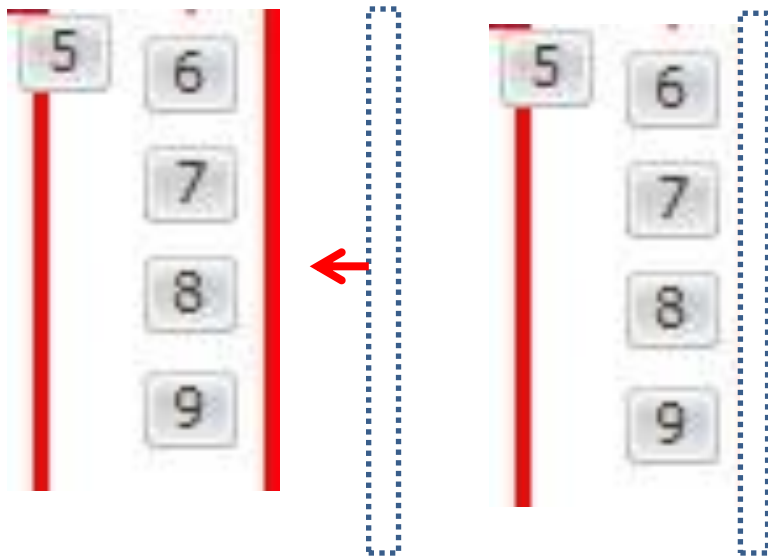
Der geschriebene Text kann mit Farbe hinterlegt werden

Text auf weissem Hintergrund wird gut leserlich auf dunklen Unterlagen.



Den ersten Buchstaben setzen, Farbe und Strichdicke wählen, dann «Fülleffekt» wählen und weiter schreiben.

Weiss eingefärbte Objekte eignen sich auch um Schmutzstellen oder nicht gewünschte Ränder abzudecken.



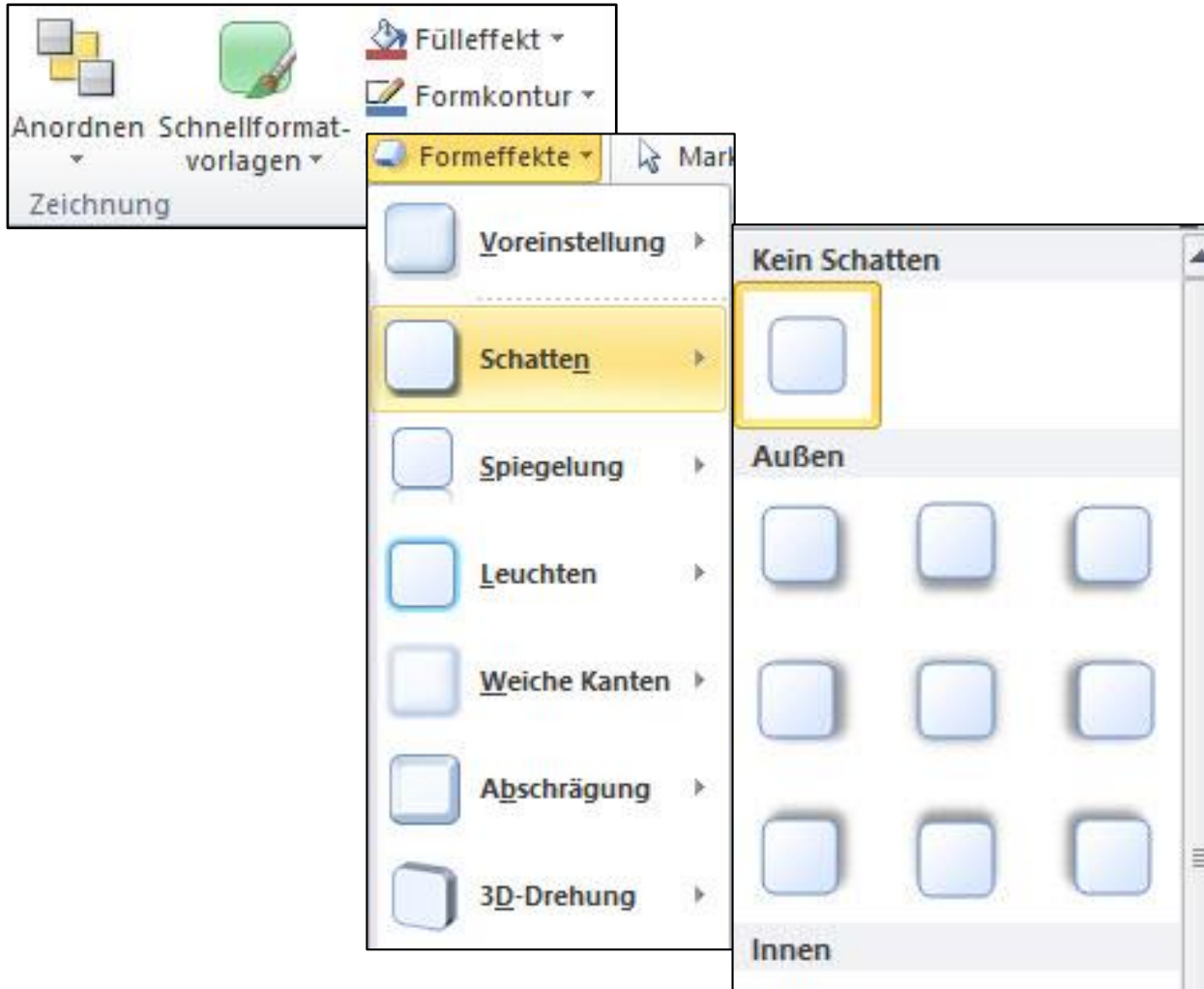
Das weissen Band ist zur Sichtbarmachung punktiert liniert, für die wirkliche Anwendung keine Konturlinien verwenden und auch den Schattenwurf abwählen. →

Nächste Folie

Der Abdeckungsstreifen länger ansetzen als für die Abdeckung notwendig ist, denn man wird, ihn nicht mehr sehen und oft muss man ihn nochmals verschieben und muss in anwählen können ohne die abgedeckte Struktur anzuwählen.

Schattenwurf !

Es mag ja schön aussehen, wenn die Strukturen einen Schatten werfen. Für die Leserlichkeit ist es nicht von Vorteil. Für Abdeckungen muss er abgewählt werden.



Z

ohne
Schatten

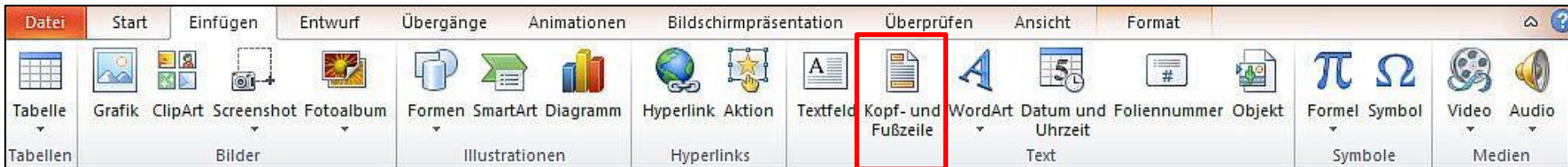
Z

mit
Schatten

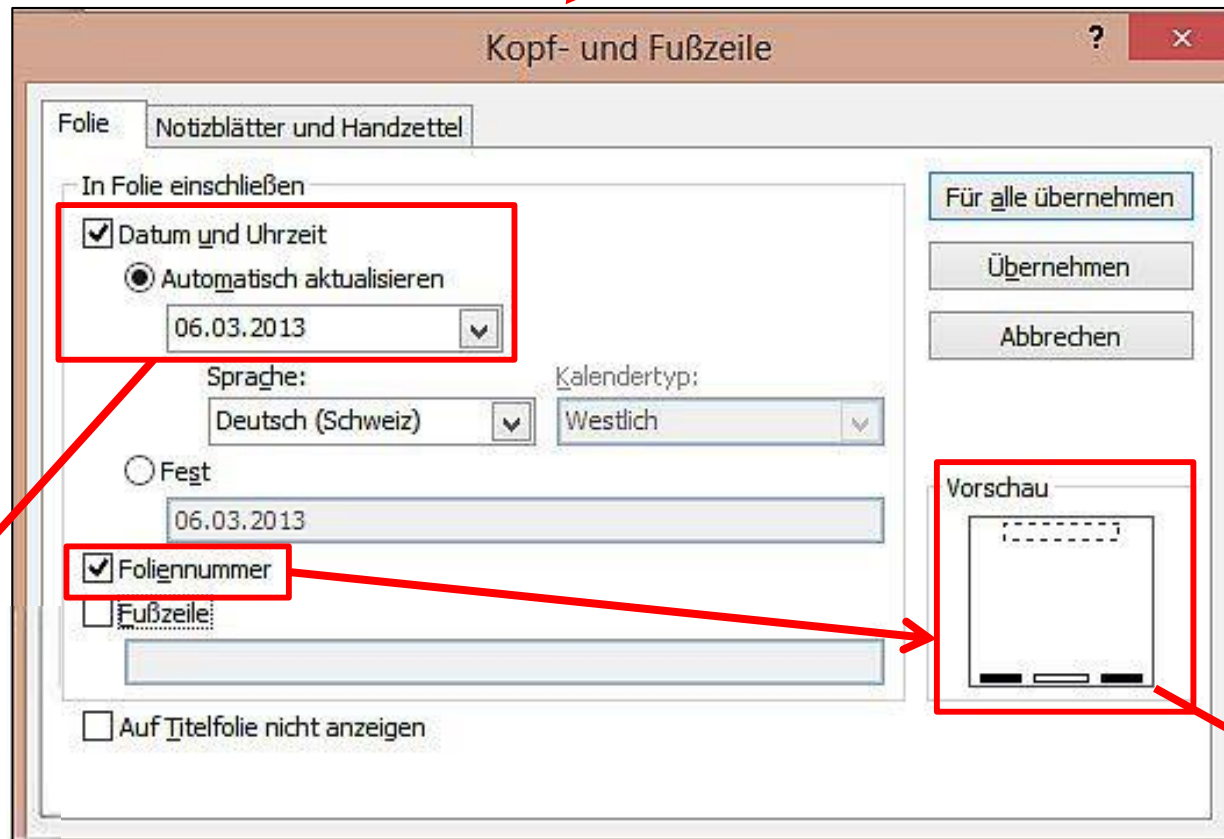


Weisses Abdeck-
rechteck mit
Schattenwurf

Einfügen von Kopf- und Fusszeile

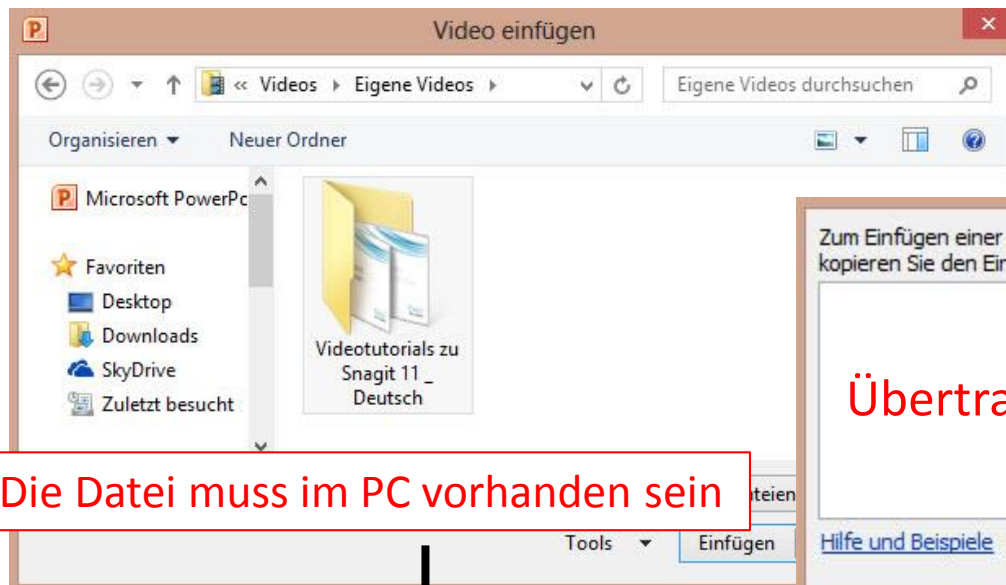
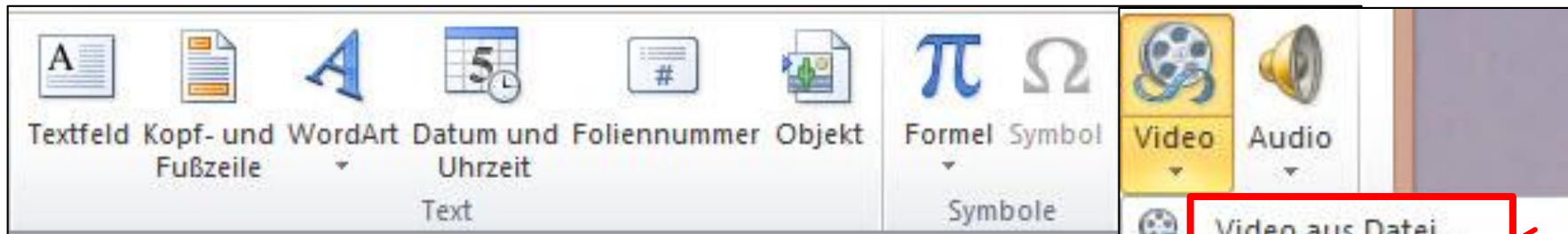


Die Kopf- und Fusszeilen sind normale Texte deren Grösse, Farbe und Lokalisation verändert werden kann.

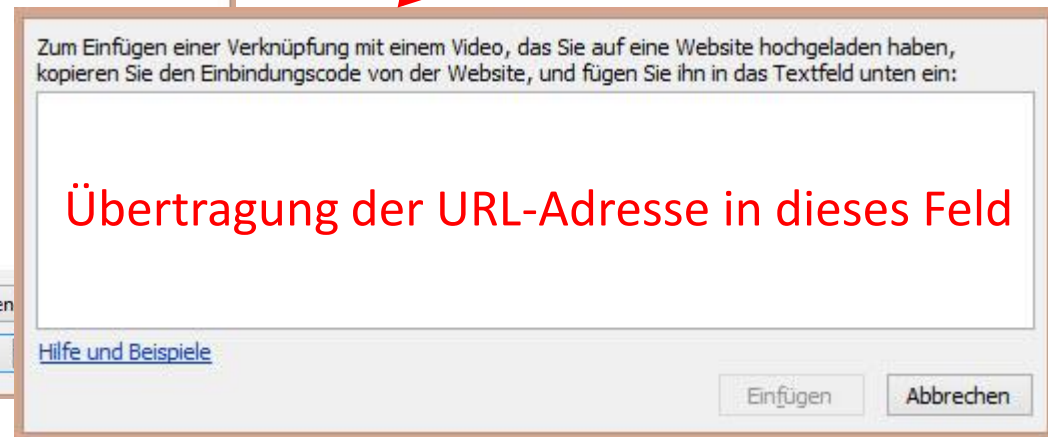


06.03.2013

Einfügen von Media-Dateien oder Links zu Internet-Adressen



Die Datei muss im PC vorhanden sein



Nächste Folie

Einführung in Snagit 11



Verknüpfungen (Hyperlink) erstellen

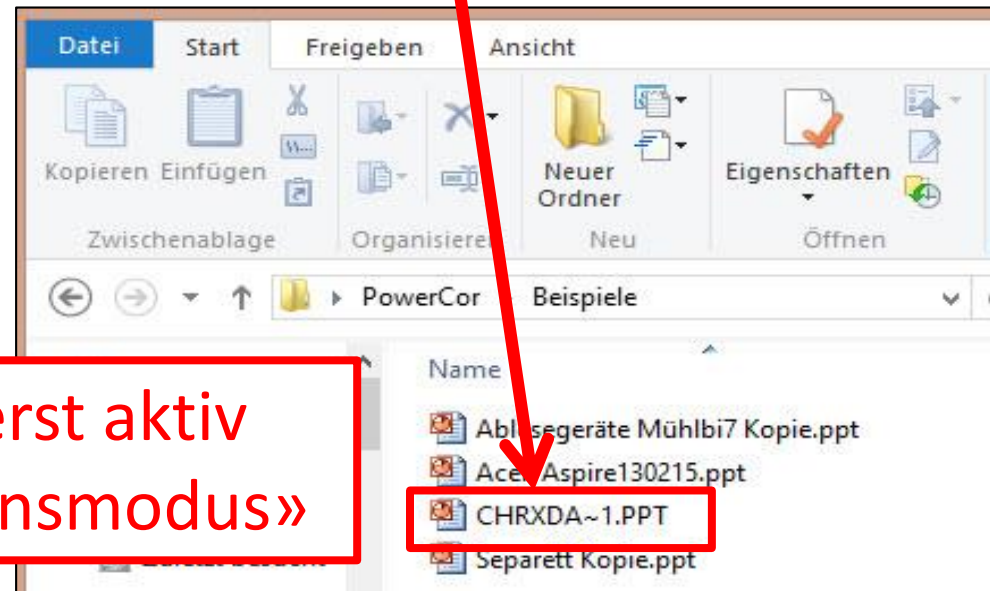


Gutschein gestaltet
mit Bildern und Text

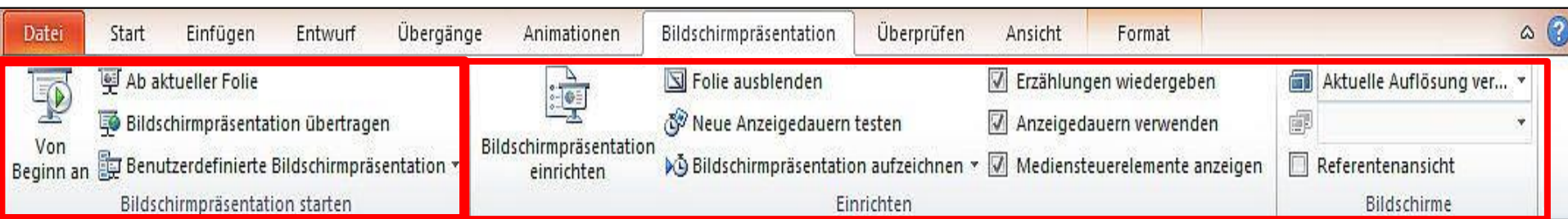
Der Text soll mit der Datei
«Gutschein» verknüpft werden.

1. Wähle den Text an.
2. Klicke auf Hyperlink.
3. Wähle die Datei
«Gutschein» aus

Wichtig: Der Hyperlink ist erst aktiv
anwählbar im «Präsentationsmodus»



Bildschirmpräsentation



Die Bildschirmpräsentation kann automatisiert werden.

Für meine Anwendungen ist nur der erste Teil des Menübandes wichtig.

Wenn man mit Animation arbeitet ist es von Vorteil, dass die Folie, an der man arbeitet, sofort im Modus «Präsentation» durchgespielt werden kann.



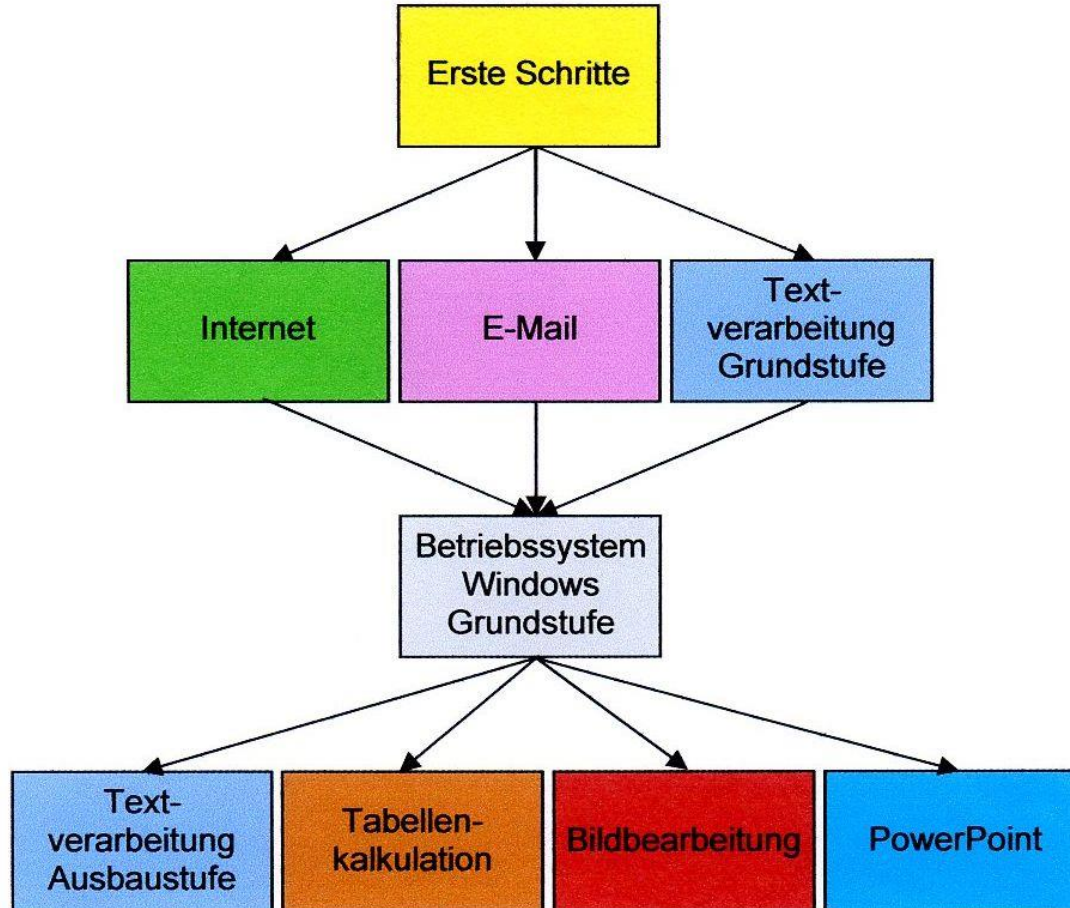
CompuTreff vom 11. April 2013

Vorstellung eines neuen Angebotes der Computeria

Die Computeria Zürich hat ein Kursprogramm zusammengestellt für Seniorinnen und Senioren.

In Zusammenarbeit mit der Computeria Zürich werden wir dieses Kursprogramm bei uns auch anbieten.

Computerkurse für Seniorinnen und Senioren
Kursangebot Schema



[Startseite](#)

[Kursangebot](#)

Kursangebot

systematisch nach Software

[alles aufklappen](#) [Hilfe einblenden](#) [alles drucken \(PDF\)](#)

- Erste Schritte
- Internet Grundstufe - Surfen
- E-Mail
- Web E-Mail
- Internet Ausbaustufe - Registrieren
- Textverarbeitung Grundstufe
- Betriebssystem - Dateien und Ordner
- Bilder organisieren
- Bilder bearbeiten
- Daten sichern
- Folienpräsentation
- Bilder präsentieren
- Textverarbeitung Ausbaustufe
- Tabellenkalkulation
- Systempflege
- Diverses

[alles aufklappen](#) [Hilfe einblenden](#) [Daten](#) [Fotos](#)

↓ Erste Schritte

- **Das Notebook und seine Anschlüsse** · Bestandteile des Notebooks, Stromzufuhr, Internetanschluss, USB-Stecker
Windows 7 / Windows Vista / Windows XP
- **Mausübungen**
- **Starten und Schliessen** · Ein- und Ausschalten, Hardware - Software, ein Programm starten, Solitär
Windows 7 / Windows Vista / Windows XP
- **Text erfassen und korrigieren** · Das Zusammenspiel mit Maus und Tastatur
Open Office Writer 3 / Word 2003 / Word 2007 / Word 2010 / Word 2010 Starter / WordPad 7 / WordPad Vista / WordPad XP
- **Text formatieren** · Schriftart, -Grösse und -Farbe. Text rechtsbündig, linksbündig und zentrieren.
Open Office Writer 3 / Word 2003 / Word 2007 / Word 2010 / Word 2010 Starter / WordPad 7 / WordPad Vista / WordPad XP
- **Markierübungen** · Texte, Textteile und Wörter mit der Maus markieren für nachträgliches Formatieren. · Kapitel fakultativ
- **Fenstertechnik** · Fensterelemente, Minimieren, Grösse ändern, mehrere Fenster
Windows 7: Word 2007 / Windows 7: Word 2010 / Windows 7: Word 2010 Starter / Windows 7: Open Office Writer 3 / Windows 7: WordPad / Windows Vista: Word / Windows Vista: Open Office Writer 3 / Windows Vista: WordPad / Windows XP: Word / Windows XP: Open Office Writer 3 / Windows XP: WordPad

→ Internet Grundstufe - Surfen

→ E-Mail

→ Web E-Mail

→ Internet Ausbaustufe - Registrieren

→ Textverarbeitung Grundstufe

→ Betriebssystem - Dateien und Ordner

→ Bilder organisieren

→ Bilder bearbeiten

→ Daten sichern

→ Folienpräsentation

→ Bilder präsentieren

→ Textverarbeitung Ausbaustufe