



Word-Quiz

4

Microsoft Word
Erwachsene

4

Microsoft Word

Word-Quiz

Präsentation Folie 1

Jetzt machen wir ein Quiz – das Word-Quiz.

Ich werde euch Fragen zu Word stellen.

Ihr versucht als Gruppe, viele Fragen davon zu beantworten.

Nächste Folie

Präsentation Folie 2

Die erste Frage ist:

Wie speichere ich einen Text als PDF?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt, wie ihr das macht.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 2

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 5 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folien 3 & 4.

Nächste Folie

Präsentation Folie 3

Um als PDF zu speichern, gehen wir als erstes auf „Datei“.

Das ist hier rot markiert.

Dann sehen wir das Menü auf der rechten Seite.

Hier wählen wir „Speichern unter“ aus.

Hier ist „Speichern unter“ rot markiert.

Nächste Folie

Präsentation Folie 4

Dann ändern wir den Dokument-Typ.

Dafür klickt ihr einfach auf die Zeile, in der „Word-Dokument“ steht.

Dann seht ihr diese Möglichkeiten.

Hier wählt ihr „PDF“ aus.

Das ist wieder rot markiert.

Präsentation Folie 5

Die zweite Frage ist:

Was ist die Symbolleiste für den Schnellzugriff?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt sie uns in unserer Beispiel-Bewerbung.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 5

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 7 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folie 6.

Nächste Folie

Präsentation Folie 6

Die rot markierte Zeile heißt „Symbolleiste für den Schnellzugriff“.

Die Symbole in dieser Zeile sieht man immer, wenn Word geöffnet ist.

Deswegen haben wir immer schnell Zugriff darauf.

Wir können in dieser Leiste auch Symbole hinzufügen oder löschen.

Das ist hier mit dem roten Pfeil markiert.

Nächste Folie

Präsentation Folie 7

Die dritte Frage ist:

Wie ändere ich den Zeilenabstand?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt sie uns in unsere Beispiel-Bewerbung.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 7

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 11 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folie 10.

Nächste Folie

Präsentation Folie 10

Rechts neben der Textausrichtung können wir den Zeilenabstand ändern.

Hier ist es durch den roten Pfeil markiert.

Nächste Folie

Präsentation Folie 11

Die vierte Frage ist:

Wie füge ich ein Bild ein?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt sie uns in unserer Beispiel-Bewerbung.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 11

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 13 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folie 12.

Nächste Folie

Präsentation Folie 12

Um Bilder einzufügen, klicke ich erst auf „Einfügen“.

Wir sehen das hier rot markiert.

Dann wähle ich „Bilder“ aus – darauf zeigt hier der rote Pfeil.

Danach kann ich auf meinem Computer ein Bild suchen und auswählen.

Nächste Folie

Präsentation Folie 13

Die fünfte Frage ist:

Wie ändere ich die Größe eines Bildes?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt sie uns in unserer Beispiel-Bewerbung.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 13

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 15 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folie 14.

Nächste Folie

Präsentation Folie 14

Um die Größe von Bildern zu ändern, gehe ich mit dem Mauszeiger auf eine Ecke des Bildes.

Hier ist die untere linke Ecke durch den roten Pfeil markiert.

Der Mauszeiger verändert dann seine Form und wird zu einem Doppelpfeil.

Das seht ihr rechts neben dem Bild.

Präsentation Folie 14

Dann kann ich das Bild größer und kleiner ziehen.

Dabei halte ich die linke Maustaste gedrückt.

Nächste Folie

Präsentation Folie 15

Die sechste Frage ist:

Wie schneide ich ein Bild zu?

Weiß jemand aus der Gruppe die Antwort?

Dann kommt nach vorne und zeigt sie uns in unsere Beispiel-Bewerbung.

Ich nehme eine Wortmeldung dran.

Mit Alt + Tab schalte ich von der Präsentation zum Word-Dokument.

Präsentation Folie 15

Wenn die Lösung in Word gezeigt wurde, schalte ich mit Alt + Tab wieder zur Präsentation zurück.

Wenn die Antwort gut erklärt wurde, mache ich mit Folie 17 in der Präsentation weiter.

Wenn niemand die Antwort sagen konnte, zeige ich Folie 16.

Nächste Folie

Präsentation Folie 14

Um ein Bild zuzuschneiden, mache ich einen Rechtsklick auf das Bild.

Dann wähle ich „Zuschneiden“.

Das ist hier rot markiert.

Mein Bild sieht dann so aus, wie hier rechts zu sehen ist.

Ich kann die schwarzen Balken verschieben, um das Bild zuzuschneiden.

Nächste Folie

Präsentation Folie 17

Herzlichen Glückwunsch!

Ihr habt das Word-Quiz geschafft.

Und ihr habt heute viel Neues über Microsoft Word gelernt.

Danke für eure Aufmerksamkeit!



Kofinanziert von der
Europäischen Union