

## Wings Übung der Woche Ausgabe 2021, Woche 17

Die Übungen der Woche stehen unseren Kunden kostenlos zur Verfügung. Andere Interessenten erhalten den Zugriff auf die aktuellen Aufgaben gegen einen Unkostenbeitrag.

# PowerPoint – Grafik als Logo

- **Objekte einfügen**
- **Objekte gruppieren**
- **Gruppe der Objekte als Grafik speichern**
- **Kopfzeile für Word-Dokument erstellen**

---

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Ausgangslage</b> | Sie arbeiten in der Marketing-Abteilung der «World-Fashion AG» und müssen ein neues Logo für Ihre weltweit tätige Modekette erstellen. Ausserdem soll das Logo in den Briefköpfen der Briefvorlagen enthalten sein. |
| <b>Themen</b>       | Einfügen und Verändern von Objekten, Gruppieren und Anordnen von Objekten, Objekte als Grafik speichern, Kopfzeile in Word bearbeiten.  |
| <b>Autor</b>        | Marcel Romagosa   |

Wings Lernmedien  
Chaltenbodenstrasse 4a  
CH – 8834 Schindellegi

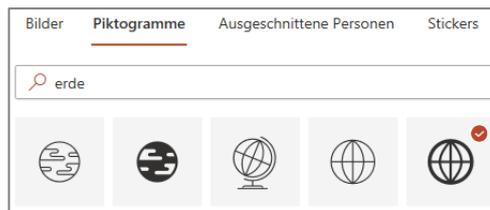
+41 43 888 21 51  
info@wings.ch  
www.wings.ch

# PowerPoint – Grafik als Logo speichern

## Aufgabe

**Schwierigkeitsgrad**  
einfach

- 1 Starten Sie PowerPoint und erstellen Sie eine neue leere Präsentation.
- 2 Wählen Sie das Layout **leer** für die erste Folie.
- 3 Klicken Sie auf **Einfügen, Piktogramme** und geben Sie «erde» als Suchbegriff ein.
- 4 Wählen Sie das fünfte Piktogramm aus der Auswahl und fügen Sie es ein mit **Einfügen**.



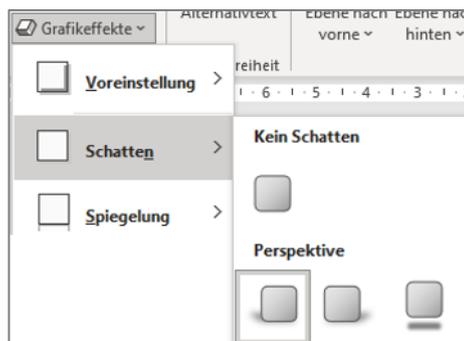
- 5 Stellen Sie für die Weltkugel eine **Breite von 8.04 cm** ein.
- 6 Wählen Sie die Standardfarbe **dunkelblau** für die Grafikfüllung der Weltkugel.
- 7 Klicken Sie nochmals auf **Einfügen, Piktogramme** und geben Sie das Stichwort «Mode» ein.
- 8 Fügen Sie folgende Kleidungsstücke gemäss der Darstellung im anschliessenden Muster ein.  
Verteilen Sie die Kleidungsstücke gleichmässig um die Weltkugel.



- 9 Wählen Sie für die Kleidungsstück-Symbole dieselbe Farbe, wie für die Weltkugel!
- 10 Fügen Sie ein **blaues Rechteck** über der waagrechten Mittelachse der Erdkugel ein. Das Rechteck soll etwas höher sein als die Mittelachse. Wählen Sie für das Rechteck keine Formkontur und die Füllfarbe der Erdkugel geben Sie mit der Pipette ein.



11 Wählen Sie für die Erdkugel einen Schatten mit **Perspektive oben links**.



12 Fügen Sie folgendes WordArt mit dem Text «World Fashion AG» ein.

**Füllung: Weiss; Kontur: Blau, Akzentfarbe 5; Schatten.**

Das WordArt soll im Vordergrund vor dem Rechteck und der Weltkugel stehen und die **Textgröße 22** haben.

13 So soll das fast fertige Logo am Schluss aussehen:



14 Ziehen Sie jetzt einen Rahmen mit der linken Maustaste um alle Objekte, so dass sie markiert sind (ersichtlich an den Anfasspunkten)



**15** Machen Sie einen Rechtsklick in die markierten Objekte und wählen Sie aus dem Kontextmenü **Gruppieren, Gruppieren** aus.

**16** Jetzt können Sie mit einem **Rechtsklick** in die gruppierten Objekte **als Grafik speichern...** auswählen und die Grafik in Ihrem Übungsordner unter dem Namen **logo\_world\_fashion.png** speichern. Die PowerPoint-Präsentation können Sie als **Entwurf\_logo** speichern.

**17** Erstellen Sie anschliessend ein neues Worddokument als Vorlage für zukünftige Geschäftsbriefe mit dem neuen Logo gemäss dem nachfolgenden Muster unten. Wählen Sie für die Brief-Vorlage folgende Einstellungen:  
**Seitenränder: Oben 4.3 cm, Links 3.0 cm, Unten 3.0 cm, Rechts 2 cm.**  
Logo: Oben links in die Kopfzeile einfügen, unnötigen Rest abschneiden und Logo verkleinern auf **ca. 3.5 cm Breite**. Stellen Sie das **Logo vor den Text** und arbeiten Sie in der Kopfzeile mit **linksbündigen Tabulatoren bei 4.5 cm und bei 11 cm**.  
Achten Sie auch auf das **automatische Datum**, dass auf **Zeile 11** sein muss und den fetten Text **Brieftitel**.  
Speichern Sie Ihre Vorlage in Ihrem Übungsordner als **briefvorlage\_world\_fashion.dotx**.

3 2 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 17



**World Fashion AG**

**World-Fashion-AG** → → **Web:** [www.worldfashion.com](http://www.worldfashion.com)↵

**Bahnhofstrasse-12** → → **Mail:** [info@worldfashion.com](mailto:info@worldfashion.com)↵

**8000-Zürich** → → **Phone:** [+41-44-234-56-78](tel:+41442345678)¶

---

Kopfzeile

¶

Anrede¶

Vorname-Name¶

Strasse↵

PLZ-Ort¶

¶

¶

¶

¶

¶

17.04.2021¶

¶

¶

¶

**Brieftitel**¶

¶

¶

Sehr-geehrte¶

¶

Text¶