

Teil B: Prüfungsübungen Textverarbeitung

Aufgabe 1: Präsentationsregeln und Feedbackbogen

Situation

Sie sind in der Personalabteilung der Wohntal GmbH, Hauptstraße 7 in 33604 Bielefeld beschäftigt. Von der Personalleitung erhalten Sie den Auftrag, für die Auszubildenden des Unternehmens ein Script zu erstellen. Dieses Script soll den Auszubildenden der Wohntal GmbH grundlegende Informationen zum Anfertigen von Präsentationen geben.

Zusätzlich sollen Sie einen Feedbackbogen entwickeln, der für die Bewertung von Präsentationen im Unternehmen geeignet ist. Durch systematisch eingeholte, regelmäßige Rückmeldungen soll sich die Präsentationsfähigkeit stetig verbessern.

Übung

Arbeitsanweisungen

1. Teil: Script erstellen

- Öffnen Sie ein leeres Dokument.
- Verändern Sie den rechten und den linken Seitenrand jeweils auf 2 cm und verwenden Sie die Schriftart Arial, Schriftgrad 12.
- Verwenden Sie einen einfachen Zeilenabstand.
- Fügen Sie das Logo der Wohntal GmbH in der Kopfzeile ein.
- Erfassen Sie im Dokument die Überschrift „Präsentationsregeln“ in einem WordArt-Text Ihrer Wahl.
- Erstellen Sie folgende Gliederung:
 - 1 Aufbau und Struktur
 - 1.1 Einstieg
 - 1.2 Darstellung
 - 1.3 Zusammenfassung
 - 2 Möglichkeit der Visualisierung
 - 2.1 Designvorlagen
 - 2.2 Bildschirmübergänge
 - 2.3 Animationen
 - 2.4 Grafiken, Bilder, Fotos etc.
 - 3 Vortrag
 - 3.1 Vorbereitung
 - 3.2 Durchführung
- Formulieren Sie folgende Stichpunkte zu Punkt 1 und 3 der Präsentationsregeln in ganzen Sätzen. Schreiben Sie den Text unter dem jeweiligen Gliederungspunkt der vorherigen Aufgabe.
 - zu 1.1 Einstieg: Interesse wecken, begrüßen, Thema vorstellen
 - zu 1.2 Darstellung: Kernbotschaft(en) vermitteln, auf eine nachvollziehbare Gliederung und einen logischen Aufbau der Präsentation achten

Arbeitsanweisungen (Fortsetzung)

- zu 1.3 Zusammenfassung: Kerninhalte zusammenfassen, Teilnehmer erhalten die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Diskussion ermöglichen, für die Teilnahme bedanken
- zu 3.1 Vorbereitung: Manuskript mit Stichpunkten anfertigen, Karteikarten erstellen, präzise Planung der Präsentation
- zu 3.2 Durchführung: Blickkontakt halten, akzentuierte Sprechweise, Körperhaltung, freies Sprechen
- Fügen Sie mindestens 2 zum Thema passende grafische Elemente ein.
- Schreiben Sie in die Fußzeile linksbündig Ihren Namen und rechtsbündig ein aktualisierbares Datum.
- Speichern Sie das Script unter dem Dateinamen **Script_Nachname**.

2. Teil: Feedbackbogen als Online-Formular erstellen und ausfüllen

- Öffnen Sie in Word ein leeres Dokument.
- Erstellen Sie den Feedbackbogen als Online-Formular mit geeigneten Entwicklertools. Achten Sie auf eine optisch ansprechende Darstellung.
- Arbeiten Sie mit der Schriftart Arial, wählen Sie die Schriftgröße angemessen.
- Verändern Sie den oberen Seitenrand auf 4,5 cm und den unteren auf 1,5 cm.
- Erfassen Sie links oben den Text „**zurück an**“. Formatieren Sie diesen Text in Arial, 8 Punkt, fett. Weisen Sie dem Vermerk „zurück an“ eine Fußnote (am Seitenende) zu. Der Text der Fußnote lautet: Freiumschlag ist beigefügt (Formatierung Arial, 8 Punkt, fett). Im Text tragen Sie nach drei Leerzeilen unter „zurück an“ die Adresse der Wohntal GmbH Bielefeld für die Rücksendung des Feedbackbogens ein.
- Fügen Sie rechts neben der Adresse ein passendes grafisches Element ein.
- Übernehmen Sie in der Kopfzeile untereinander die Angaben:

Vorname	Nachname
aktualisierbares Datum	
- Übernehmen Sie für die Kopfzeile die Formatierungen: Schriftart Arial, Schriftgröße 8 Punkt, Fettdruck, rechtsbündig.
- Erstellen Sie eine Tabelle nach folgendem Muster und übernehmen alle Formatierungen.
- Geben Sie der Tabelle eine Gesamtüberschrift. Formatieren Sie diese in Schriftgröße 16, fett und zentriert.
- In Spalte 1 ergänzen Sie passende Bewertungskriterien und ersetzen die Angabe durch Ihre Formulierungen.
- In Spalte 2 ergänzen Sie die Schulnoten 1 bis 6 um jeweils ein Ankreuzelement.

Arbeitsanweisungen (Fortsetzung)

Überschrift	
Thema:	
am:	
vom:	
Bewertungskriterien	Bewertung in Schulnoten von 1 bis 6
Inhalt der Präsentation	
<i>Bewertungskriterium</i>	
<i>Bewertungskriterium</i>	
Persönliche Darbietung durch die Moderation	
<i>Bewertungskriterium</i>	
<i>Bewertungskriterium</i>	
Optische Darbietung	
<i>Bewertungskriterium</i>	
<i>Bewertungskriterium</i>	
<i>Bewertungskriterium</i>	
Hinweise, Ergänzungen, Verbesserungsvorschläge etc.	

- Ergänzen Sie in der Tabelle an geeigneten Stellen mind. zwei grafische Elemente zur optischen Gestaltung.
- Speichern Sie das Formular unter dem Dateinamen **Feedbackbogen_blanko_Nachname**.
- Verwenden Sie anschließend das Formular und tragen Sie im oberen Formularbereich Ihre Daten ein.
- Füllen Sie das Formular zu jedem Kriterium (Inhalt – Persönliche Darbietung durch die Moderatorin/den Moderator – Optische Darbietung) nach Ihren Vorstellungen aus.
- Speichern Sie das ausgefüllte Formular unter dem Namen **Feedbackbogen ausgefüllt_Nachname**.