**LF-F3 Office Management**Aufgaben

Erstellen einer Präsentation mit Handout

**Ihre Aufgabe**

Erstellen Sie eine Präsentation mit Handout, in der Sie auf maximal 5 Folien, zzgl. einer Titelfolie, einer Agenda, einer Abschlussfolie und einer Folie mit Quellen-  
angaben, die Stadt Heidelberg vorstellen.

Informationen zu Heidelberg finden Sie auf der Homepage [www.heidelberg.de](https://www.heidelberg.de/) und in der deutschsprachigen [Wikipedia](https://de.wikipedia.org/wiki/Heidelberg).

Alternativ dürfen Sie auch gerne Ihre Heimatstadt oder eine andere Stadt Ihrer Wahl vorstellen.

In der Gestaltung der Folien haben Sie freie Hand. Sie dürfen gerne auch herumexperimentieren, um Ihr Ergebnis später in der Gruppe zu besprechen.

Achten Sie dabei aber bitte darauf, dass die Präsentation nicht überladen wirkt.



Ihre Vorgaben

Neben der Titelfolie, einer Agenda, der Abschlussfolie und der Folie mit Quellenangaben sollen  
folgende Techniken zum Einsatz kommen.

* Erstellen Sie ein Diagramm und eine Tabelle, die statistische Daten zu der präsentierten Stadt darstellen.  
    
  Dazu können Sie zum Beispiel die Entwicklung der Einwohnerzahlen oder die Verteilung der Sitze im Gemeinderat nehmen. Die Wikipedia-Seite der Stadt Heidelberg bietet dazu viele Beispiele.
* Erstellen Sie eine Folie, die verschiedene Bilder der Stadt beinhaltet. Dazu können Sie zum Beispiel einen Collage-Stil verwenden.
* Erstellen Sie eine Folie mit einem zweispaltigen Layout. Auf dieser Folie solle maximal 8 Bullet Points nacheinander erscheinen.
* Jede Folie soll ein einheitliches Logo und die Foliennummer enthalten. Verwenden Sie dazu den Folienmaster.

Zusätzlich ist es Ihre Aufgabe, ein mindestens 3-seitiges Handout zu erstellen. Dabei können Sie gerne Informationen aus dem Internet kopieren. Denken Sie an die Quellenangabe. Hierbei geht es primär um die Gestaltung des Handouts, weniger um den Inhalt.

* Das Handout sollte logisch gegliedert sein.
* Verwenden Sie Formatvorlagen.
* Gestalten Sie ein ansprechendes Titelblatt.
* In der Kopfzeile soll der Titel des Dokuments und das Erstellungsdatum erscheinen.
* In der Fußzeile soll der Autor und die Angabe *Seite x von y* erscheinen.
* Das Dokument soll ein automatisch generiertes Inhaltsverzeichnis beinhalten.
* Exportieren Sie anschließend das Handout in das PDF-Format.