

3 Hilfe Präsentation



- *Tipps und Hinweise zu PowerPoint 2016 (Betriebssystem Mac-OS X)*
- *Die Nummerierung bezieht sich auf die Arbeitsschritte des Auftrags.*
- *Meistens wird nur einer von verschiedenen möglichen und richtigen Lösungswegen aufgezeigt.*
- **SCSH:** *In der Online-Hilfe ist ein erklärendes Bildschirmfoto (Screenshot) vorhanden.*

Foliendesign definieren	
5.	Das Design kann entweder aus einer Vorlage im Startbildschirm oder über das Menü «Datei» → über Dialogfeld «Neu aus Datei...» ausgewählt werden.
6.	Farbgebung und Hintergrund können im Register «Entwurf» angepasst werden, die Schrift im Menü «Start».
7.	Die Angaben für Kopf- resp. Fusszeile können wie folgt festgelegt werden: > Im Register «Einfügen» mittels Schaltfläche «Kopf- und Fusszeile» das gleichnamige Dialogfeld aufrufen > Im Dialogfenster die gewünschten Daten aktivieren resp. eingeben > Option «Auf Titelfolie nicht einblenden» aktivieren > Auf Schaltfläche «Für alle übernehmen» klicken Die Einstellungen können auch zu einem späteren Zeitpunkt festgelegt oder geändert werden.
Inhalt strukturieren und Texte erstellen	
9. SCSH	Eine neue Folie lässt sich im Register «Start» oder im Register «Einfügen» über die Schaltfläche resp. das Klappmenü «Neue Folie» erzeugen. Klickt man nur auf die Schaltfläche wird eine neue Folie mit dem Standard-Folienlayout erzeugt. Klickt man auf den Pfeil daneben, kann im Klappmenü zwischen den gängigsten Folienlayouts ausgewählt werden.
10. SCSH	Oftmals ist es am einfachsten eine bereits vorhandene Folie zu duplizieren und dann die Inhalte zu ersetzen. Die Folie kann entweder im Klappmenü «Neue Folie» oder über das Kontextmenü dupliziert werden. Zu diesem Zweck klickt man mit der rechten Maustaste in der linken Spalte der Normalansicht auf die Folie, welche dupliziert werden soll und wählt den Befehl «Folie duplizieren» aus. Unbedingt die übrigen Möglichkeiten des Kontextmenüs (z.B. «Folie löschen») beachten!
Präsentation visualisieren	
11. SCSH	Bilder und Grafiken, aber auch Tabellen, Diagramme oder Filme lassen sich am einfachsten einfügen, indem auf das entsprechende Symbol in der Mitte der Folie geklickt und so das Dialogfeld «Bild einfügen» aufgerufen wird. Enthält das gewählte Folienlayout keines dieser Symbole geht man wie folgt vor: > Cursor am gewünschten Ort platzieren > Register «Einfügen» > Im Klappmenü «Bilder» das Dialogfeld «Bild aus Datei...» aufrufen
12. SCSH	> Register «Einfügen» > Die Schaltfläche «Textfeld» aktivieren und am gewünschten Ort das Textfeld aufziehen
13. SCSH	> Register «Einfügen» > Im Klappmenü «Formen» eine Form auswählen und am gewünschten Ort aufziehen

14. SCSH	> Das grafische Objekt aktivieren > Register «Formformat» → Dialogfeld «Form formatieren» auf der rechten Seite der Folie > Im Register «Formoptionen» in den Klappmenüs «Füllung» und «Linie» Farbe und Linienstärke anpassen Bei jedem grafischen Objekt kann das Register «Formoptionen» auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste) aufgerufen werden.
Präsentation vertonen	
15. SCSH	Audio-Dateien und Filme sollten immer im gleichen Ordner wie die Präsentation abgespeichert werden. Sie werden im Gegensatz zu Bildern und Grafiken nicht in die Präsentation kopiert sondern nur referenziert. > Die Audio-Datei, welche eingefügt werden soll in den Ordner <i>Praesentation</i> legen > Register «Einfügen» → Klappmenü «Audio» > Mit dem Befehl «Audio aus Datei ...» das Dialogfeld «Audio auswählen» aufrufen und im Ordner <i>Praesentation</i> die gewünschte Audio-Datei auswählen (z.B. im mp3-Format) > Auf der Folie erscheint ein Lautsprecher-Symbol. Es kann verschoben, vergrößert oder verkleinert werden. Eine Audio-Datei kann auch einfach per «Drag and Drop» in die gewünschte Folie gezogen werden.
16.	Automatisches Abspielen der Audio-Datei: > Das Lautsprecher-Symbol aktivieren, das Register «Audioformat» wird eingeblendet > Im Klappmenü «Start» «Automatisch» auswählen Wird das Lautsprechersymbol als störend empfunden, kann ebenfalls im Register «Audioformat» das Markierungsfeld «Bei Präsentation ausblenden» aktiviert werden.
Präsentation vernetzen	
17. SCSH	Folien können wie folgt untereinander verlinkt werden: > Im Inhaltsverzeichnis den gewünschten Titel markieren > Register «Einfügen» > Mittels Schaltfläche «Link» das Dialogfeld «Link einfügen» aufrufen > Das Register «Dieses Dokument» auswählen > Durch Klick auf das Dreieck die Folientitel aufklappen > Gewünschte Folie auswählen → OK
18. SCSH	Links ins Internet werden wie folgt eingerichtet: > Gewünschtes Element markieren (Textteil oder Bild) > Register «Einfügen» > Mittels Schaltfläche «Link» das Dialogfeld «Link einfügen» aufrufen > Im Dialogfeld «Link einfügen» das Register «Webseite oder Datei» auswählen > Im Feld «Adresse» die Internetadresse (URL) eingeben → OK
19. SCSH	Eine Verknüpfung zu einem externen Dokument erstellen: > Gewünschtes Element markieren (Textteil oder Bild) > Register «Einfügen» > Mittels Schaltfläche «Link» das Dialogfeld «Link einfügen» aufrufen > Im Dialogfeld «Link einfügen» das Register «Webseite oder Datei» auswählen > Auf «Auswählen...» klicken und gewünschtes Dokument suchen und auswählen → OK Verlinkte Dokumente sollten im gleichen Ordner wie die Präsentation abgespeichert werden!

Präsentation überprüfen	
20. SCSH	Das Dialogfeld zur Überprüfung der Rechtsschreibung kann im Register «Überprüfen» mittels der Schaltfläche «Rechtschreibung» aufgerufen werden.
Präsentation einrichten	
22.	Innerhalb einer Präsentation sollte immer der gleiche Folienübergang eingesetzt werden. > Register «Übergänge» > Übergang auswählen > Übergangsdauer eingeben > Auf Schaltfläche «Für alle übernehmen» klicken Im Dialogfeld «Effektoptionen» sind zusätzliche Möglichkeiten vorhanden, um den Übergang zu gestalten.
23.	Falls eine multimediale Präsentation mit Verlinkungen ins Internet oder zu externen Dateien nicht auf dem eigenen Computer vorgeführt wird, ist ein vorgängiger Test als Schutz vor unliebsamen Überraschungen sehr zu empfehlen!
24. SCSH	Notizen zu den einzelnen Folien eingeben, welche während der Präsentation nur für die Referentin/den Referenten sichtbar sind, kann man im Menü «Ansicht» unter «Notizen».
Abspeichern	
29.*	Wenn eine Präsentation als «Bildschirmpräsentation» abgespeichert wird, erhält sie die Endung *.ppxs. Dies bewirkt, dass die Präsentation beim Öffnen sofort gestartet und nicht zuerst im Bearbeitungsmodus geöffnet wird.