

Erstellen einer Multimedia-Präsentation

Nach Abschluss dieser Lektion werden Sie in der Lage sein, die folgenden Aufgaben auszuführen:

- *Einfügen von Sounds in eine Präsentation.*
- *Einfügen von Filmen in eine Präsentation.*
- *Wiedergeben von Sounds oder Filmen in einer Bildschirmpräsentation.*
- *Festlegen von Folienzeitdauern.*
- *Aufzeichnen eines Sprechtextes in einer Bildschirmpräsentation.*
- *Erstellen einer selbst ablaufenden Präsentation.*

Mit Microsoft® PowerPoint® können Sie eine Bildschirmpräsentation in eine selbst ablaufende Multimediapräsentation verwandeln. Dazu erstellen Sie einfach einige Sounds und Filme, erstellen Verknüpfungen mit anderen Folien und legen die Folienzeitdauern fest. Sie können in PowerPoint Einstellungen vornehmen, sodass die Sounds und Filme automatisch oder manuell wiedergegeben werden.

In Ihrer Funktion als stellvertretender Vertriebsleiter von Contoso Ltd haben Sie eine Präsentation über das Unternehmen erstellt. Nachdem Sie der Präsentation Übergänge und Animationen hinzugefügt haben, möchten Sie auf den Folien auch ein paar Sounds und Filme einfügen, die Folienzeitdauern festlegen und die Präsentation testen.

In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie in eine Präsentation einen Sound und einen Film einfügen, Sounds und Filme in einer Bildschirmpräsentation wiedergeben, die Folienzeitdauern hinzufügen, Sprechtexte aufnehmen und eine selbst ablaufende Präsentation einrichten.

Zur Bearbeitung der in dieser Lektion beschriebenen Verfahren verwenden Sie die Übungsdatei **08 PPT Lesson**, die sich auf der Festplatte des Computers unter **Practice\Lesson08** befindet.

- 1 Starten Sie PowerPoint, falls erforderlich.
- 2 Klicken Sie auf der Standard-Symbolleiste auf die Schaltfläche **Öffnen**.
- 3 Navigieren Sie zum Ordner **Lesson08** im Ordner **Practice**, und öffnen Sie die Datei **08 PPT Lesson**.
- 4 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Speichern unter**, geben Sie im Feld **Dateiname** den Namen **Contoso Pres 08** ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Einfügen von Sounds in eine Präsentation

Mit PowerPoint können Sie eine Präsentation mithilfe von Sounds, die während der Wiedergabe abgespielt werden oder Folienübergänge begleiten, interessanter gestalten. Sie können Sounds aus Microsoft Clip Organizer oder einer Datei einfügen, indem Sie auf einen Platzhalter für Medien doppelklicken oder im Menü **Einfügen** den Befehl **Film und Sound** auswählen. Für die Soundwiedergabe muss der Computer mit der erforderlichen Soundhardware (z. B. eine Soundkarte und Lautsprecher) ausgestattet sein. Um einen Sound wiederzugeben, doppelklicken Sie in der Normalansicht im Folienbereich oder während der Bildschirmpräsentation auf das Soundsymbol.

PowerPoint fügt Sounds als Objekte ein, die Sie anschließend bearbeiten können. Wenn Sie ein Soundobjekt eingefügt haben, können Sie die Art der Wiedergabe durch Bearbeiten der Wiedergabeoptionen ändern.

In dieser Übung fügen Sie einem Folienübergang einen Sound hinzu und fügen auf einer Folie einen Sound ein.

- 1 Überprüfen Sie, ob im Folienbereich Folie 1 sichtbar ist, und klicken Sie dann im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Folienübergang**. Der Aufgabenbereich **Folienübergang** wird angezeigt.
- 2 Klicken Sie im Feld **Sound** auf den Pfeil nach unten, und klicken Sie auf **Applaus**.

Tipp

Nach weiteren Sounds können Sie suchen, wenn Sie in der Liste **Sound** auf **Anderer Sound** klicken. Geben Sie im Dialogfeld **Sound hinzufügen** den Speicherort der hinzuzufügenden Audiodatei ein.

PowerPoint übernimmt den Sound für die erste Folie.

- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**. Während des Übergangs der ersten Folie wird der Sound wiedergegeben.
- 4 Drücken Sie ESC.
- 5 Ziehen Sie das Bildlauffeld zu Folie 10.
- 6 Zeigen Sie im Menü **Einfügen** auf **Film und Sound**, und klicken Sie dann auf **Sound aus Clip Organizer**. Der Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** wird mit einer Auswahl an Sounds angezeigt.

Falls Sie keinen geeigneten Sound finden können, zeigen Sie im Menü **Einfügen** auf **Film und Sound**, klicken auf **Sound aus Datei**, navigieren zum Ordner **Lesson08** im Ordner **Practice** und doppelklicken auf die Datei **Thrash.wav**.

- Führen Sie im Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** in der Liste **Ergebnisse** einen Bildlauf nach unten durch, und klicken Sie auf einen geeigneten Sound.

Tipp

Sie können einen Sound in der Vorschau anzeigen, indem Sie auf den Pfeil nach unten klicken und dann auf **Vorschau/Eigenschaften** klicken.

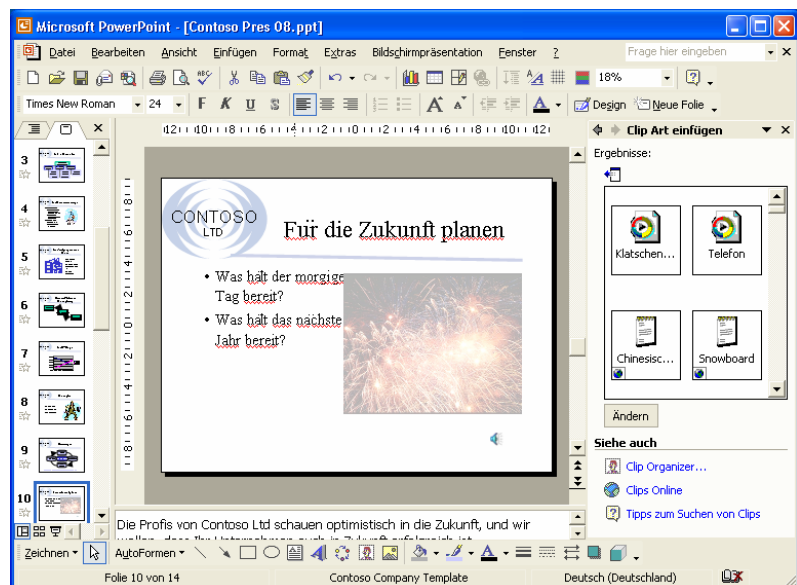
Es wird ein Meldungsfeld angezeigt, in dem Sie gefragt werden, ob der Sound in der Bildschirmpräsentation automatisch starten soll.

- Klicken Sie auf **Ja**.
In der Mitte der Folie wird ein kleines Soundsymbol angezeigt. Das Symbol ist sehr klein, aber Sie können es durch Ziehen an den Ziehpunkten vergrößern, damit Sie einfacher darauf zugreifen können.

Tipp

Wenn Ihr Computer mit dem Internet verbunden ist, können Sie im Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** auf die Schaltfläche **Clips Online** klicken, um den Browser zu öffnen und zur Design Gallery Live-Website von Microsoft navigieren, wo Sie Zugriff auf Hunderte von ClipArt-Grafiken, Fotos, Sounds und Filmen haben.

- Ziehen Sie das Soundsymbol in die untere rechte Ecke der Folie.
- Doppelklicken Sie auf das Soundsymbol.
Der Sound wird wiedergegeben.



Einfügen von Filmen in eine Präsentation

Mit PowerPoint können Sie während einer Präsentation auch Filme wiedergeben. Die Wiedergabe von Filmen erfolgt auf die gleiche Weise wie die Wiedergabe von Sounds. Sie können Filme aus Microsoft Clip Organizer oder einer Datei einfügen, indem Sie auf einen Platzhalter für Medien doppelklicken oder im Menü **Einfügen** den Befehl **Film und Sound** auswählen. Um einen Film wiederzugeben, doppelklicken Sie auf das Filmobjekt. Um einen Film anzuhalten, klicken Sie erneut auf das Filmobjekt.

PowerPoint fügt Filme als Objekte ein, die Sie anschließend bearbeiten können. Wenn Sie einen Film eingefügt haben, können Sie die Art der Filmwiedergabe durch Bearbeiten der benutzerdefinierten Animationseffekte und Filmoptionen ändern.

In dieser Übung fügen Sie einen Film ein, geben diesen wieder und ändern die Wiedergabeeinstellungen.

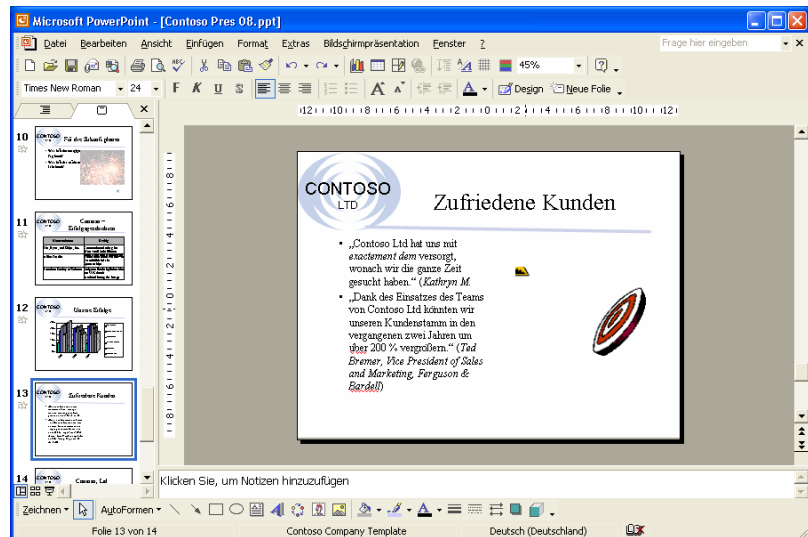
- 1 Ziehen Sie das Bildlauffeld zu Folie 13.
- 2 Zeigen Sie im Menü **Einfügen** auf **Film und Sound**, und klicken Sie dann auf **Film aus Clip Organizer**.
Der Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** wird mit einer Auswahl an Videoclips angezeigt.

Tipp

Die meisten Filme in Clip Organizer sind eigentlich animierte Bilder, die auch als animierte GIF-Dateien bezeichnet werden. Wie Filme tragen auch animierte GIF-Dateien zu einer erhöhten Aufmerksamkeit des Zielpublikums bei. Die Bearbeitung von GIF-Dateien ist jedoch eher mit der Bearbeitung eines eingefügten Bildes als eines eingefügten Filmes zu vergleichen.

Wenn Sie keinen geeigneten Film finden können, klicken Sie auf die Schaltfläche **Ändern** und geben ein Schlüsselwort wie **Pfeil** ein. Sie können auch im Menü **Einfügen** auf **Film und Sound** zeigen, auf **Film aus Datei** klicken, zum Ordner **Lesson11** im Ordner **Presentation Fundamentals Practice** navigieren und dann auf die Datei **Arrowhit.avi** doppelklicken.

- 3 Führen Sie im Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** in der Liste **Ergebnisse** einen Bildlauf nach unten durch, und klicken Sie auf ein geeignetes firmenbezogenes Videoclip mit einem Pfeil, der genau ins Ziel trifft.
- 4 Klicken Sie auf **Nein**, falls ein Warnfeld angezeigt wird, in dem Sie gefragt werden, ob der Film in der Bildschirmpräsentation starten soll.
Der Film wird auf der Folie angezeigt.
- 5 Ziehen Sie den Film auf den leeren Bereich auf der rechten Seite der Folie, und vergrößern Sie ihn, falls erforderlich.



- 6 Klicken Sie im Aufgabenbereich **ClipArt einfügen** auf **Schließen**, um den Aufgabenbereich zu schließen.

Wiedergeben von Sounds oder Filmen in einer Bildschirmpräsentation

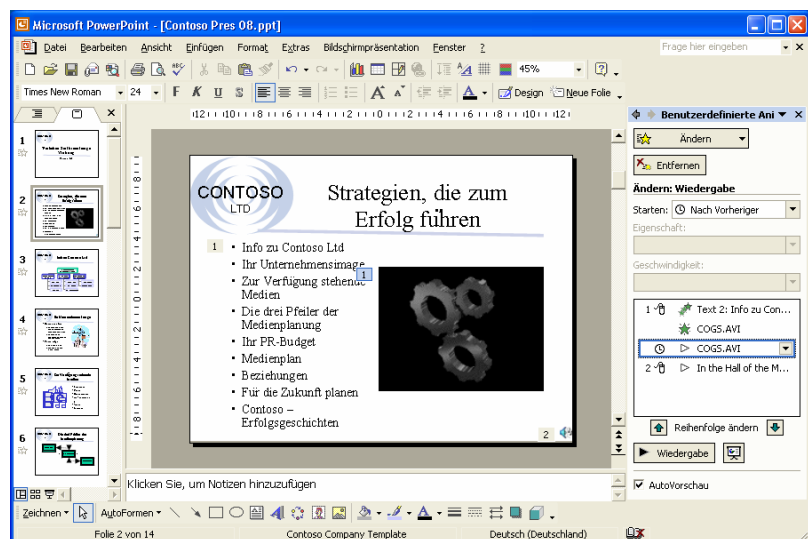
Wenn Sie ein Sound- oder Filmobjekt eingefügt haben, können Sie die Art der Wiedergabe durch Bearbeiten der Animations- oder Aktionseinstellungen ändern. Sie können die Wiedergabeeinstellungen so festlegen, dass PowerPoint den Film mit den Wiedergabeoptionen wiedergibt, die Sie im Dialogfeld **Filmoptionen** festgelegt haben. Sie können die Aktionseinstellungen auch so ändern, dass ein Film oder Sound wiedergegeben wird, wenn Sie die Maus über das Objekt bewegen, statt mit der Maus darauf zu klicken. Zudem können Sie die Animationsreihenfolge ändern, sodass die Filmwiedergabe vor der Textanimation oder gleichzeitig mit der Textanimation erfolgt.

In dieser Übung ändern Sie die Wiedergabeeinstellungen und die Aktionseinstellungen für die Wiedergabe in der Bildschirmpräsentationsansicht.

- 1 Klicken Sie auf der Registerkarte **Folien** auf Folie 2.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Filmobjekt, und klicken Sie dann auf **Filmobjekt bearbeiten**.
Das Dialogfeld **Filmoptionen** wird mit Wiedergabeoptionen und der Gesamtspielzeit angezeigt.
- 3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Endlos weiterspielen**.
Bei der Filmwiedergabe hält die Wiedergabe erst an, wenn Sie sie beenden.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um das Dialogfeld **Filmoptionen** zu schließen.

Um die Konsistenz mit den anderen Objekten auf der Folie zu erhalten, müssen Sie für das Filmobjekt festlegen, dass es während der Bildschirmpräsentation auf der Folie animiert wird.

- 5 Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf das Filmobjekt, und klicken Sie im Kontextmenü auf **Benutzerdefinierte Animation**.
Der Aufgabenbereich **Benutzerdefinierte Animation** wird angezeigt.
- 6 Klicken Sie im Aufgabenbereich **Benutzerdefinierte Animation** auf **Effekt hinzufügen**, zeigen Sie auf **Eingang**, und klicken Sie dann auf **Auflösen**.
Das Filmobjekt wird in der Liste **Animationsreihenfolge** angezeigt.
- 7 Klicken Sie im Feld **Starten** auf den Pfeil nach unten, und klicken Sie auf **Mit Vorheriger**.
- 8 Lassen Sie das Filmobjekt markiert, klicken Sie auf **Effekt hinzufügen**, klicken Sie auf **Film-Aktionen**, und klicken Sie auf **Wiedergabe**.
- 9 Klicken Sie im Feld **Starten** auf den Pfeil nach unten, und klicken Sie auf **Nach Vorheriger**.
- 10 Klicken Sie in der Liste **Animationsreihenfolge** auf das Element **Text 2**, und klicken Sie unten im Aufgabenbereich neben **Reihenfolge ändern** einmal auf den Pfeil nach oben.
Das Textelement befindet sich nun an erster Stelle in der Liste.
- 11 Klicken Sie in der Liste **Animationsreihenfolge** auf das erste Element **Cogs.avi**, und klicken Sie dann neben **Reihenfolge ändern** einmal auf den Pfeil nach oben.
- 12 Klicken Sie auf das zweite Element **Cogs.avi**, und klicken Sie dann neben **Reihenfolge ändern** einmal auf den Pfeil nach oben.
Die Filmobjekte befinden sich nun unterhalb des Textelements, wie in der folgenden Abbildung zu erkennen:



- 13 Klicken Sie auf Folie 2 auf das Soundsymbol, um das Objekt zu markieren.
- 14 Klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Aktionseinstellungen**.
Das Dialogfeld **Aktionseinstellungen** wird angezeigt.
- 15 Klicken Sie auf die Registerkarte **Mouseover**, und aktivieren Sie dann das Optionsfeld **Objektaktion**.
In der Liste wird **Wiedergabe** angezeigt.
- 16 Klicken Sie auf **OK**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**.
- 17 Bewegen Sie den Mauszeiger über das Soundsymbol, um den Sound wiederzugeben, und klicken Sie dann, um die Folienanimationen nacheinander abzuspielen.
- 18 Drücken Sie ESC, um die Sound- und Filmwiedergabe anzuhalten, und drücken Sie ESC erneut, um die Bildschirmpräsentation zu beenden.

Festlegen der Folienzeitdauern

Als *Folienzeitdauer* wird die Zeit bezeichnet, in der eine Folie auf dem Bildschirm angezeigt wird. Wie bei Übergängen können Sie die Folienzeitdauer für eine einzelne Folie oder eine Gruppe von Folien festlegen. Das hängt von der Anzahl der Folien ab, die beim Übernehmen der Folienzeitdauer markiert sind.

Um eine Bildschirmpräsentation vorzuführen, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung: die automatische Vorführung, die Sie mithilfe des Features zum Festlegen von Einblendezeiten einrichten, oder die manuelle Vorführung, bei der Sie die Präsentation mit der Maus vorführen. Bei Verwendung des Features für die automatische Vorführung werden die Folien bei der Bildschirmpräsentation wie von selbst angezeigt. Dabei wird jede Folie entsprechend der von Ihnen vorher festgelegten Folienzeitdauer auf dem Bildschirm angezeigt. Bei der manuellen Vorführung werden die einzelnen Folien per Mausklick angezeigt.

In dieser Übung wenden Sie in der **Foliensortierungsansicht** Folienzeitdauern an.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Foliensortierungsansicht**.
- 2 Klicken Sie auf der Symbolleiste **Foliensortierung** auf die Schaltfläche **Folienübergang**, oder klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Folienübergang**.
Der Aufgabenbereich **Folienübergang** wird angezeigt.

- 3 Aktivieren Sie im Bereich **Nächste Folie** das Kontrollkästchen **Automatisch nach**, und klicken Sie dann auf den Pfeil nach oben, bis **00:02** angezeigt wird.

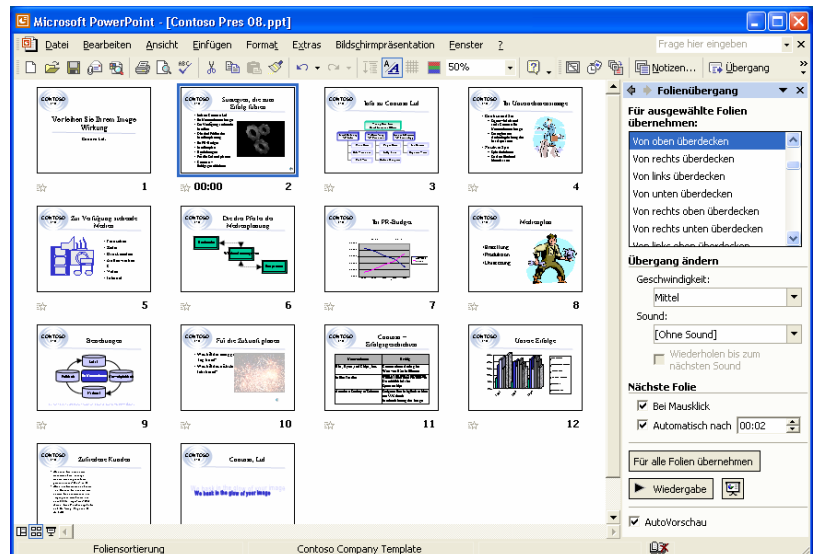
Da unter **Nächste Folie** beide Kontrollkästchen aktiviert sind, wird die nächste Folie entweder nach zwei Sekunden oder bei Mausklick angezeigt.

Tipp

In der Bildschirmpräsentationsansicht wird bei einem Mausklick immer die nächste Folie angezeigt, auch wenn die im Aufgabenbereich **Folienubergang** festgelegte Zeit noch nicht abgelaufen ist. Umgekehrt verhält es sich so, dass ein Übergang nicht erfolgt, wenn Sie die Maustaste gedrückt halten, obwohl die festgelegte Zeit abgelaufen ist.

Es spielt keine Rolle, welche Folie markiert ist, wenn Sie auf **Für alle Folien übernehmen** klicken.

- 4 Klicken Sie auf **Für alle Folien übernehmen**. PowerPoint übernimmt die aktuellen Folienübergangseinstellungen einschließlich der neuen Folienzeitdauer für alle Folien und platziert unterhalb jeder Folie in der Foliensortierungsansicht die Zeitangabe **00:02**.



- 5 Führen Sie (falls erforderlich) einen Bildlauf nach oben durch, und klicken Sie auf Folie 1.
- 6 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**. PowerPoint führt die Bildschirmpräsentation im Präsentationsfenster vor und verwendet dabei die Folienzeitdauern, die Sie im Aufgabenbereich **Folienubergang** festgelegt haben.

Tipp

Wenn Sie für mehrere Folien Animationen übernommen haben, hat dies bei einer Bildschirmpräsentation Auswirkungen auf die Anzeigedauer einer Folie. Die Foliendauern werden gleichmäßig auf die Animationen auf jeder Folie aufgeteilt. Möglicherweise müssen Sie daher die Foliendauer anpassen, damit animierte Elemente entsprechend angezeigt werden.

Aufzeichnen eines Sprechtextes in einer Bildschirmpräsentation

Sie können auf einer Folie einen Sprechtext oder Sound hinzufügen, wenn Sie eine Bildschirmpräsentation für einzelne Personen erstellen, die an einer Präsentation oder Besprechung nicht teilnehmen können, sodass die Vorführenden später die während der Präsentation angebrachten Kommentare überprüfen und anhören können. Um einen Sprechtext aufzeichnen zu können, muss Ihr Computer mit einer Soundkarte und einem Mikrofon ausgestattet sein. Sie können einen Sprechtext vor Vorführung einer Bildschirmpräsentation oder während der Präsentation aufnehmen und so die Anmerkungen des Publikums aufzeichnen. Wenn Sie einen Sprechtext aufzeichnen, können Sie die Aufzeichnung jederzeit anhalten oder beenden. Einen Sprechtext können Sie wie jedes andere PowerPoint-Objekt löschen.

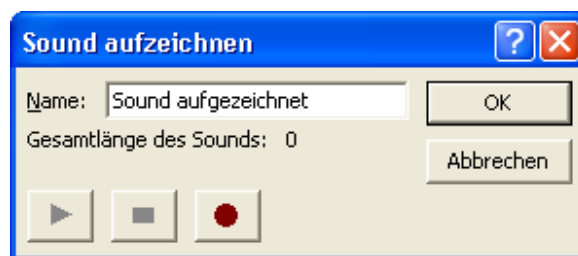
Um Sprechtext in einer Bildschirmpräsentation aufzeichnen oder wiedergeben zu können, muss Ihr Computer mit einer Soundkarte oder einer internen Soundhardware, einem Mikrofon und Lautsprechern ausgestattet sein.

Wenn Ihr Computer nicht mit der entsprechenden Software für die Soundaufnahme und –wiedergabe ausgestattet ist, sind die Befehle **Sound aufzeichnen** im Untermenü **Film und Sound** im Menü **Einfügen** und **Kommentar aufzeichnen** im Menü **Bildschirmpräsentation** abgeblendet. Überspringen Sie den folgenden Abschnitt, wenn diese Befehle abgeblendet sind.

In dieser Übung zeichnen Sie auf einer Folie einen Sound oder Sprechtext auf, löschen den Sound oder Sprechtext wieder und zeichnen während der Präsentation einen Sprechtext auf.

- 1 Doppelklicken Sie auf Folie 1, um in die Normalansicht zu wechseln.
- 2 Zeigen Sie im Menü **Einfügen** auf **Film und Sound**, und klicken Sie dann auf **Sound aufzeichnen**.

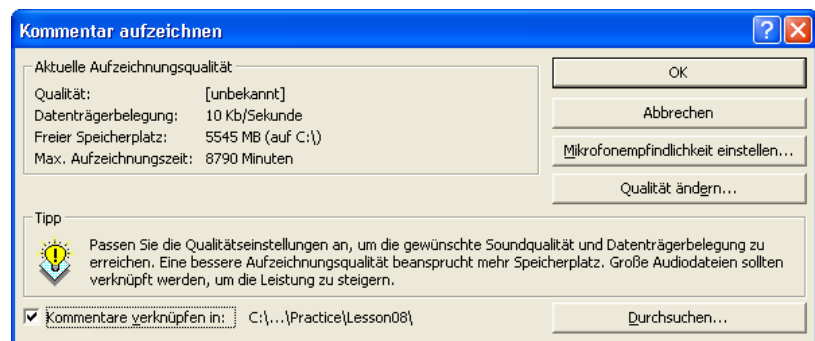
Das Dialogfeld **Sound aufzeichnen** wird wie in der folgenden Abbildung dargestellt angezeigt.



- 3 Markieren Sie den Namen im Feld **Name**, und geben Sie **Folie 1 Willkommen** ein.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aufzeichnen**, und sagen Sie: **Willkommen bei Contoso Ltd, Ihrem kompetenten Partner in Fragen PR.**
- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anhalten**, klicken Sie auf die Schaltfläche **Wiedergabe** und dann auf **OK**.
Auf der Folie wird ein Soundsymbol angezeigt.
- 6 Klicken Sie auf das Soundsymbol, und drücken Sie **ENTF**.
Die Soundaufzeichnung auf Folie 1 wird gelöscht.
- 7 Klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Kommentar aufzeichnen**.

Während einer Aufzeichnung können Sie den Sprechtext anhalten oder beenden.

Das Dialogfeld **Kommentar aufzeichnen** wird angezeigt. Diesem können Sie den freien Speicherplatz und die maximale Aufzeichnungszeit in Minuten entnehmen, wie in der folgenden Abbildung zu erkennen:



Wichtig:

Es gibt zwei Möglichkeiten, auf Folien einen Sprechtext einzufügen. Wenn Sie den Sprechtext einbetten, werden die Soundobjekte der Präsentation hinzugefügt (und die Größe der Datei nimmt zu). Wenn Sie den Sprechtext verknüpfen, werden die Soundobjekte in separaten Dateien gespeichert. Um den Sprechtext auf den Folien als eingebettetes Objekt einzufügen und mit der Aufzeichnung zu beginnen, klicken Sie auf **OK**. Um den Sprechtext als verknüpftes Objekt einzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Kommentare verknüpfen in** und klicken dann auf **OK**, um mit der Aufzeichnung zu beginnen. Während der Aufzeichnung können Sie die anderen Sounds, die Sie in die Präsentation eingefügt haben, nicht hören.

- 8 Klicken Sie auf **OK**.
- 9 Verwenden Sie die getesteten Einblendezeiten, oder klicken Sie, um die Folien in der Bildschirmpräsentation nacheinander anzuzeigen, und fügen Sie dabei Sprechtext hinzu, d. h. Ihre eigenen Erläuterungen zu den Folien.
- 10 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle auf dem Bildschirm, und klicken Sie auf **Kommentar anhalten**. Der Sprechtext wird während der Aufzeichnung angehalten.
- 11 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle auf dem Bildschirm, und klicken Sie dann auf **Sprechtext fortsetzen**. Der Recorder fährt mit der Aufzeichnung des Sprechtextes fort, und Sie können die restlichen Folien der Bildschirmpräsentation vorführen und dabei Kommentare hinzufügen. Am Ende der Bildschirmpräsentation wird eine Meldung angezeigt, in der Sie gefragt werden, ob die neuen Foliendauern mit dem Sprechtext gespeichert werden sollen.
- 12 Klicken Sie auf **Speichern**. In der unteren rechten Ecke der Folien, auf denen Sprechtext eingefügt wurde, wird ein Soundsymbol angezeigt.

Tipp

Wenn Sie eine Präsentation mit Sprechtext auf einem Computer vorführen, der nicht mit der erforderlichen Soundhardware ausgestattet ist, klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Bildschirmpräsentation einrichten** und aktivieren das Kontrollkästchen **Präsentation ohne Kommentar**, um Probleme bei der Vorführung der Präsentation zu vermeiden.

- 13 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**. Der Sprechtext wird in der Bildschirmpräsentation wiedergegeben.

Erstellen einer selbst ablaufenden Präsentation

Selbst ablaufende Bildschirmpräsentationen sind eine ausgezeichnete Lösung zur Vermittlung von Informationen, ohne dass eine Person zur Vorführung der Bildschirmpräsentation anwesend sein muss. Sie möchten beispielsweise eine Präsentation einrichten, die in einer Kabine auf einer Messe selbstständig abläuft, oder um sie ins Firmenintranet zu stellen, wo jeder Benutzer sie zu einem beliebigen Zeitpunkt anzeigen kann. In einer selbst ablaufenden Präsentation werden alle Navigationstools bis auf Aktionsschaltflächen und andere Aktionseinstellungen, die dem Benutzer zur Verfügung stehen sollen, deaktiviert.

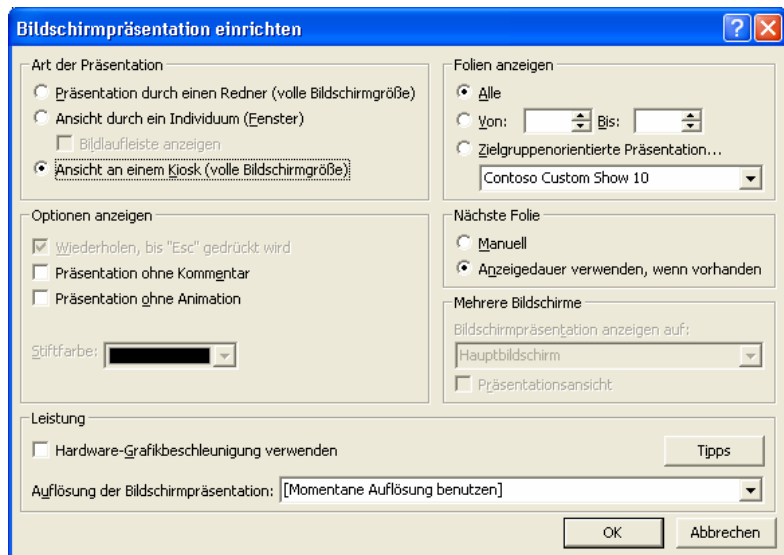
In dieser Übung richten Sie eine selbst ablaufende Bildschirmpräsentation ein.

- 1 Klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Bildschirmpräsentation einrichten**.

Das Dialogfeld **Bildschirmpräsentation einrichten** wird angezeigt.

- 2 Aktivieren Sie das Optionsfeld **Ansicht an einem Kiosk (volle Bildschirmgröße)**.

Wenn Sie dieses Optionsfeld aktivieren, wird das Kontrollkästchen **Wiederholen, bis "Esc" gedrückt wird** aktiviert und abgedunkelt angezeigt. Wenn Sie einen Sprechtext aufgezeichnet haben, wird dieser wiedergegeben, es sei denn, Sie deaktivieren ihn.



- 3 Klicken Sie auf **OK**.
- 4 Klicken Sie in der Foliensortierungsansicht auf Folie 13, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**.

Die Bildschirmpräsentation wird fortlaufend vorgeführt. Dabei werden die von Ihnen im vorherigen Abschnitt festgelegten Foliendauern verwendet. Die von Ihnen in der vorherigen Lektion festgelegten Übergänge bleiben unverändert.

5 Drücken Sie ESC.

Tipp

Normalerweise öffnen Sie eine Präsentation in PowerPoint und klicken auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**, um die Präsentation zu starten. Sie können einen Schritt überspringen, indem Sie eine Präsentation als PowerPoint-Präsentation speichern. Dann wird beim Öffnen direkt die Bildschirmpräsentation vorgeführt. Öffnen Sie die Präsentation, die Sie als PowerPoint-Präsentation öffnen möchten, klicken Sie im Menü **Datei** auf **Speichern unter**, klicken Sie im Feld **Dateityp** auf den Pfeil nach unten, klicken Sie auf **PowerPoint-Präsentation**, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Lektionszusammenfassung

In dieser Lektion wurde erläutert, wie Sie Sounds und Filme in eine Präsentation einfügen, Sounds und Filme in einer Bildschirmpräsentation abspielen, Foliezeitdauern hinzufügen, Sprechtext aufzeichnen und eine selbst ablaufende Präsentation einrichten.

Wenn Sie mit der nächsten Lektion fortfahren, speichern und schließen Sie die Präsentation:

- 1 Klicken Sie auf der Standard-Symbolleiste auf die Schaltfläche **Speichern**.
PowerPoint speichert alle an der Präsentation vorgenommenen Änderungen.
- 2 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Schließen**.
PowerPoint schließt die Präsentation.

Falls Sie nicht mit anderen Lektionen fortfahren, speichern Sie die Präsentation, und schließen Sie PowerPoint:

- 1 Klicken Sie auf der Standard-Symbolleiste auf die Schaltfläche **Speichern**.
PowerPoint speichert alle an der Präsentation vorgenommenen Änderungen.
- 2 Klicken Sie oben rechts im PowerPoint-Fenster auf die Schaltfläche **Schließen**.
PowerPoint schließt die Präsentation, und das Programm wird beendet.

Kurzer Test

- 1 Wie fügen Sie einen Sound aus Clip Organizer ein?
- 2 Wie setzen Sie Foliendauern und die Maus ein, um in einer Bildschirmpräsentation die nächste Folie anzuzeigen?
- 3 Wie löschen Sie ein Soundobjekt von einer Folie?
- 4 Wie zeichnen Sie auf einer einzelnen Folie einen Sprechtext auf?
- 5 Wie richten Sie eine Bildschirmpräsentation ein, damit sie von selbst abläuft?

Zusammenfassung

Übung 1: Öffnen Sie die Präsentation **Contoso Pres 08**, die sich unter **Practice\Lesson08** befindet. Ändern Sie den Foliendauernsound, setzen Sie die Foliendauern auf vier Sekunden, testen Sie die Einblendzeiten, und legen Sie neue fest, zeigen Sie die Bildschirmpräsentation an, und speichern und schließen Sie die Präsentation abschließend.

Übung 2: Öffnen Sie die Präsentation **Contoso Pres 08**, die sich unter **Practice\Lesson08** befindet. Löschen Sie die Grafik auf Folie 5, fügen Sie einen Film oder Sound aus Microsoft Clip Organizer ein, der im Bezug zum Foliinhalt steht, ändern Sie die Einstellungen der Animationen, die bei einer Bildschirmpräsentation abgespielt werden, erstellen Sie eine selbst ablaufende Präsentation, führen Sie die Bildschirmpräsentation vor, und speichern und schließen Sie die Präsentation abschließend.

Übung 3: Öffnen Sie die Datei **05 Marx**, die sich unter **Practice\Lesson05** befindet. Speichern Sie die Präsentation mit dem Namen **08 Marx** im Ordner **Lesson08**. Zeichnen Sie, falls dies technisch möglich ist, auf Folie 1 eine Begrüßung auf, die die Mitarbeiter von Marx and Fellows in der Fünf-Sterne-Cafeteria willkommen heißt und automatisch abgespielt wird. Zeigen Sie Folie 6 an, und fügen Sie auf der Folie ein animiertes Bild ein. Suchen Sie in Clip Organizer nach dem Bild mithilfe des Schlüsselwortes **Kaffee**. Richten Sie die Präsentation so ein, dass sie von selbst abläuft. Speichern Sie die Änderungen, und schließen Sie die Präsentation.