

# Erstellen einer Web-Präsentation

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

- *Erstellen einer Agenda-Folie oder Homepage.*
- *Erstellen eines Hyperlinks zu einer Folie.*
- *Erstellen einer Webpräsentation mithilfe des AutoInhalt-Assistenten.*
- *Anzeigen einer Vorschau einer Präsentation als Webseite.*
- *Speichern und Veröffentlichen einer Präsentation als Webseite.*

Mithilfe von Microsoft® PowerPoint® können Sie eine Präsentation im World Wide Web veröffentlichen. Dazu verwenden Sie Onlinevorlagen, die Sie beim Entwerfen der Präsentation zur Anzeige im Internet unterstützen. PowerPoint bietet zudem geeignete Tools zum Speichern einer Präsentation, die Sie im Internet veröffentlichen möchten, für den Zugriff auf das Internet und zum Erstellen von so genannten *Hyperlinks* zu anderen Folien und Dateien.

Sie als stellvertretender Vertriebsleiter von Contoso Ltd haben entschieden, die aktuelle Präsentation sowohl auf der Website als auch der Intranetsite des Unternehmens zu veröffentlichen. Nachdem Sie die zu Grunde liegende Präsentation erstellt haben, können Sie nun die Präsentation für die Verwendung im Internet anpassen.

In dieser Lektion lernen Sie, wie Sie eine Agenda-Folie oder Homepage erstellen, einen Hyperlink zu einer Folie erstellen, eine Webpräsentation mithilfe des AutoInhalt-Assistenten erstellen, die Vorschau einer Präsentation als Webseite anzeigen und eine Präsentation als Webseite für das Internet speichern und veröffentlichen.

Zur Bearbeitung der in dieser Lektion beschriebenen Verfahren verwenden Sie die Übungsdatei **09 PPT Lesson**, die sich auf der Festplatte des Computers unter **Practice\Lesson09** befindet.

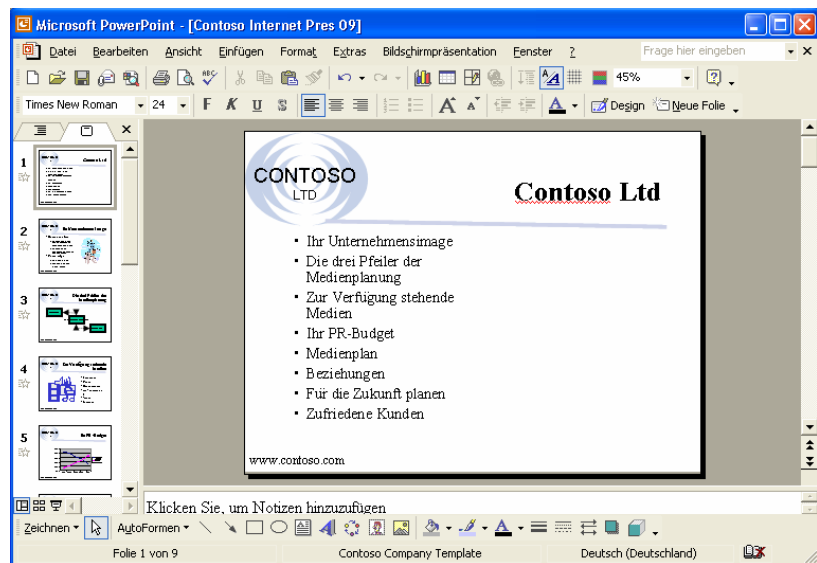
- 1 Starten Sie PowerPoint, falls erforderlich.
- 2 Klicken Sie auf der Standardsymbolleiste auf die Schaltfläche **Öffnen**.
- 3 Navigieren Sie zum Ordner **Lesson09** im Ordner **Practice**, und öffnen Sie die Datei **09 PPT Lesson**.
- 4 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Speichern unter**, geben Sie im Feld **Dateiname** den Namen **Contoso Internet Pres 09** ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

## Erstellen einer Agenda-Folie oder Homepage

Eine *Inhaltsfolie* ist eine Liste, in der die Titel der in der Präsentation markierten Folien der Reihe nach aufgeführt werden. Eine Inhaltsfolie können Sie als Agenda-Folie oder als Homepage für eine Onlinepräsentation verwenden. Mit der Agenda-Folie können Sie eine Verknüpfung zu einer zugehörigen Folie in einer Präsentation erstellen oder von einer beliebigen Folie in der Präsentation zur Agenda-Folie zurückkehren. Um eine Agenda- oder Inhaltsfolie bzw. Homepage zu erstellen, markieren Sie die dafür vorgesehenen Folien in der Foliensortierungsansicht und klicken dann auf der Symbolleiste **Foliensortierung** auf die Schaltfläche **Inhaltsfolie**. Vor der ersten markierten Folie erstellt PowerPoint eine neue Folie mit einer Liste der Titel der markierten Folien.

In dieser Übung erstellen Sie eine Agenda-Folie oder Homepage.

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Foliensortierungsansicht**. Die Foliensortierungsansicht wird mit Folie 1 markiert angezeigt.
- 2 Klicken Sie im Menü **Bearbeiten** auf **Alles markieren**.
- 3 Klicken Sie auf der Symbolleiste **Foliensortierung** auf die Schaltfläche **Inhaltsfolie**.  
Vor der ersten markierten Folie wird eine neue Folie mit einer Liste der Titel der markierten Folien angezeigt.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Normalansicht**. Folie 1 wird in der Normalansicht angezeigt.
- 5 Markieren Sie den Titeltext **Inhaltsfolie**.
- 6 Geben Sie **Contoso Ltd** ein, und drücken Sie die EINGABETASTE.
- 7 Klicken Sie auf der Symbolleiste **Format** im Feld **Schriftgrad** auf den Pfeil nach unten, und klicken Sie auf **28**.
- 8 Klicken Sie auf der Symbolleiste **Format** auf die Schaltfläche **Fett** und dann auf die Schaltfläche **Kursiv**.
- 9 Geben Sie **Homepage** ein, und klicken Sie auf eine leere Stelle, um die Markierung des Objekts aufzuheben.  
Das Präsentationsfenster sollte wie in der folgenden Abbildung dargestellt aussehen.



## Erstellen eines Hyperlinks zu einer Folie

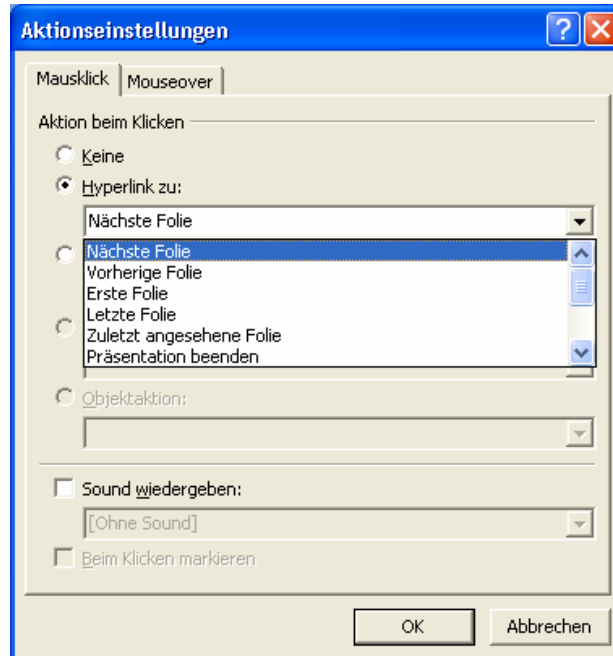
Die Stärke einer Internetpräsentation liegt darin, dass sie Verknüpfungen zu verschiedenen Stellen erstellen kann: zu einer anderen Stelle in der Präsentation, zu anderen Bildschirmpräsentationen oder Dateien auf dem Computer oder dem Intranet des Unternehmens oder zu Internetadressen (so genannten URLs, *Uniform Resource Locators*). Während einer PowerPoint-Bildschirmpräsentation können Sie mithilfe des Befehls **Aktionseinstellungen** einen Hyperlink zu einer anderen Folie, einer anderen Präsentation oder einer Website erstellen.

Einen Hyperlink können Sie einem beliebigen Text oder Objekt, z. B. einer Form, einer Tabelle, einem Diagramm oder Bild, hinzufügen, um die direkte Verbindung zu einer anderen Stelle herzustellen, wenn Sie auf das Objekt klicken oder die Maus darüber bewegen, um die Aktion zu initiieren. Bei Text in einer Form können Sie separate Hyperlinks für die Form und den Text erstellen.

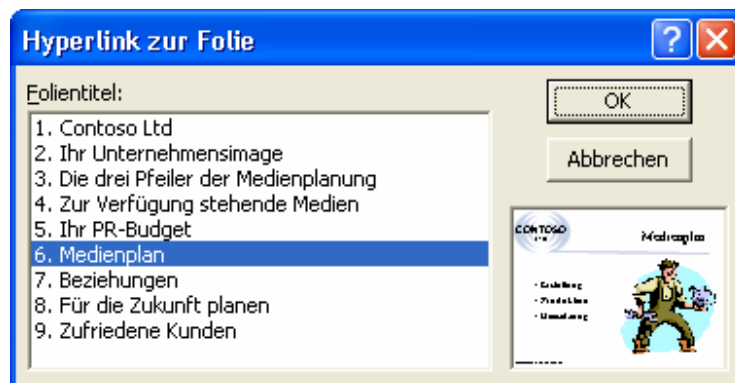
In dieser Übung erstellen Sie einen Hyperlink zu einer Folie.

- 1 Ziehen Sie das Bildlauffeld zu Folie 3.
- 2 Markieren Sie im unteren Textfeld das Wort **Entspannen**.
- 3 Klicken Sie im Menü **Bildschirmpräsentation** auf **Aktionseinstellungen**.  
Das Dialogfeld **Aktionseinstellungen** wird mit der Registerkarte **Mausklick** angezeigt.
- 4 Aktivieren Sie das Optionsfeld **Hyperlink zu**.  
Die Dropdownliste **Hyperlink zu** steht daraufhin zur Verfügung.

- 5 Klicken Sie im Feld **Hyperlink zu** auf den Pfeil nach unten. Das Dialogfeld **Aktionseinstellungen** sollte wie in der folgenden Abbildung dargestellt aussehen:



- 6 Führen Sie einen Bildlauf nach unten durch, und klicken Sie auf **Folie**. Das Dialogfeld **Hyperlink zur Folie** wird angezeigt.
- 7 Klicken Sie in der Liste **Folientitel** auf **Medienplan**.



- 8 Klicken Sie auf **OK**. Das Dialogfeld **Aktionseinstellungen** wird angezeigt. Der Titel der markierten Folie wird im Feld unterhalb des Optionsfelds **Hyperlink zu** angezeigt.
- 9 Klicken Sie auf **OK**, und klicken Sie auf der Folie auf eine leere Stelle. Der Hyperlinktext ist unterstrichen und wird hellblau angezeigt, was mit der Akzent- und Hyperlinkfarbe des Farbschemas der Folie harmonisiert.
- 10 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bildschirmpräsentation**.

- 11 Bewegen Sie die Maus über den Hyperlink, um den Zeiger anzuzeigen, und positionieren Sie den Zeiger (der die Form einer Hand annimmt) über dem Wort **Entspannen**.
- 12 Klicken Sie auf den unterstrichenen Text.  
Die Bildschirmpräsentation stellt die Verknüpfung zu Folie 6, **Medienplan**, her.
- 13 Drücken Sie ESC, um die Bildschirmpräsentation zu beenden.

---

## Erstellen einer Webpräsentation mithilfe des AutoInhalt-Assistenten

Mithilfe des AutoInhalt-Assistenten können Sie eine Präsentation zur Anzeige im Internet erstellen. Wenn Sie eine Präsentation dieser Art erstellen, platziert PowerPoint so genannte Aktionsschaltflächen auf dem Bildschirm, auf die der Benutzer klicken muss, um durch die Bildschirmpräsentation zu navigieren.

So erstellen Sie eine Webpräsentation mithilfe des AutoInhalt-Assistenten

- 1 Klicken Sie auf der Symbolleiste **Standard** auf die Schaltfläche **Neu**, und klicken Sie dann im Aufgabenbereich **Neue Präsentation** auf die Option **Vom AutoInhalt-Assistenten**.  
Der AutoInhalt-Assistent wird geöffnet.
- 2 Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie die Einleitung gelesen haben.
- 3 Klicken Sie auf einen Präsentationstyp, und klicken Sie auf **Weiter**.
- 4 Aktivieren Sie das Optionsfeld **Webpräsentation**, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
- 5 Geben Sie den Präsentationstitel ein, fügen Sie ggf. Informationen für die Fußzeile ein, und klicken Sie dann auf **Weiter**.
- 6 Klicken Sie auf **Fertig stellen**, um die Webpräsentation zu erstellen.

---

## Anzeigen einer Vorschau einer Präsentation als Webseite

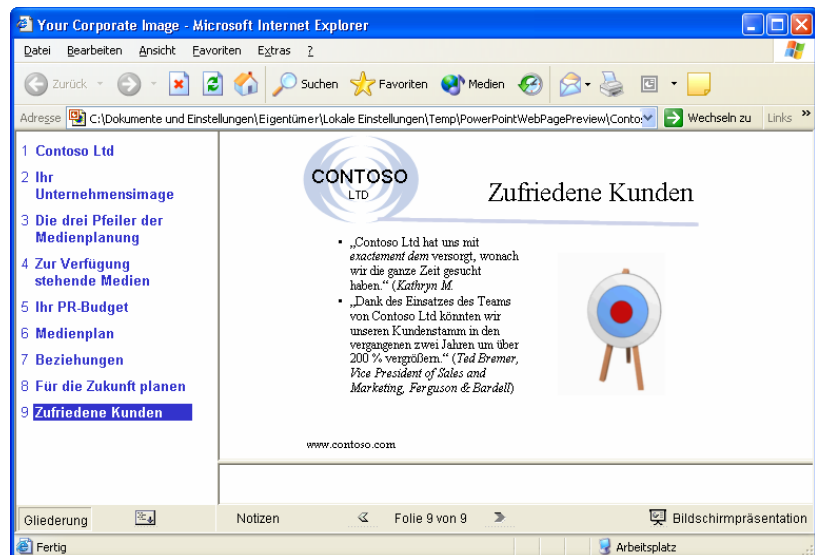
In PowerPoint können Sie eine Präsentation problemlos als Webseite im HTML-Format (Hypertext Markup Language) mit der Dateierweiterung HTML speichern. HTML ist eine Markupsprache der Tags, anhand derer festgelegt wird, wie Text und Grafiken in einem Browser angezeigt werden. Mithilfe des Befehls **Als Webseite speichern** im Menü **Datei** erstellen Sie aus einer Präsentation eine Webseite. Dabei wird automatisch auf der linken Seite der Webseite ein Navigationsframe erstellt. Sie können eine in PowerPoint im HTML-Format gespeicherte Präsentation auch im Browser öffnen. Um zu überprüfen, wie eine Präsentation als Webseite aussieht, können Sie sie in der Vorschau anzeigen, indem Sie im Menü **Datei** auf den Befehl **Webseitenvorschau** klicken.

Sie haben die Möglichkeit, die Grafiken in einer Präsentation im Format PNG (Portable Networks Graphics) zu speichern. PNG-Grafikdateien sind kleiner, d. h., sie können schneller gespeichert und gedownloadet werden.

In dieser Übung zeigen Sie die Vorschau einer Präsentation als Webseite an und speichern die Grafiken im PNG-Format.

Wenn Sie nicht mit dem Webbrowser Microsoft Internet Explorer arbeiten, klicken Sie auf die erforderlichen Eingabeaufforderungen, um mit Netscape Navigator oder einem anderen Browser fortzufahren.

- 1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Webseitenvorschau**.  
In der Statusleiste wird die Meldung **Webseitenvorschau wird vorbereitet** zusammen mit einer Statusanzeige angezeigt, dann wird der Browser und in ihm die Präsentation als Webseite geöffnet. In einem Frame auf der linken Fensterseite werden alle Folientitel aufgeführt.
- 2 Führen Sie links in der Liste der Folientitel einen Bildlauf nach unten durch, und klicken Sie auf **Zufriedene Kunden**. Der Rahmen auf der rechten Seite springt zu dieser Folie in der Präsentation, wie in der folgenden Abbildung dargestellt:



- 3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Home**, um zur ersten Folie zu gelangen.
- 4 Klicken Sie im Menü **Datei** des Browsers auf **Schließen**.
- 5 Klicken Sie im Menü **Extras** auf **Optionen**.

- 6 Klicken Sie auf die Registerkarte **Allgemein**, falls diese nicht angezeigt wird, und klicken Sie auf **Weboptionen**.  
Das Dialogfeld **Weboptionen** wird geöffnet.
- 7 Klicken Sie auf die Registerkarte **Browser**.
- 8 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **PNG als Grafikformat zulassen**.
- 9 Klicken Sie auf **OK**.  
Das Dialogfeld **Weboptionen** wird wieder geschlossen.
- 10 Klicken Sie im Dialogfeld **Optionen** auf **OK**.

## Wichtig

Nicht alle Browser unterstützen das PNG-Format, das für Microsoft Internet Explorer 5.0 oder höher empfohlen wird.

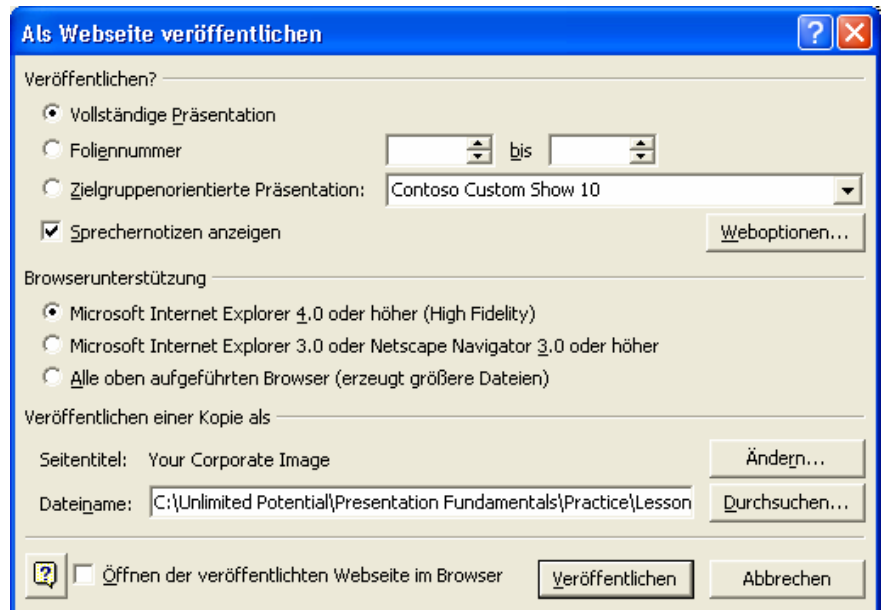
## Speichern und Veröffentlichen einer Präsentation als Webseite

Wenn Sie eine Präsentation als Webseite speichern, erstellt PowerPoint einen Ordner mit demselben Namen wie für die Webseitenpräsentation. In diesem Ordner befindet sich eine ganze Anzahl an Dateien, die zum Anzeigen der Präsentation als Webseite verwendet werden. Wenn Sie die Webseitenpräsentation an einen anderen Speicherort verschieben, müssen Sie auch diesen Ordner verschieben.

In dieser Übung veröffentlichen Sie eine Präsentation als Webseite und öffnen die Präsentation im Browser.

- 1 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Als Webseite speichern**.  
Das Dialogfeld **Speichern unter** wird angezeigt. Beachten Sie, dass im Listenfeld **Dateityp** am unteren Rand des Dialogfelds **Webseite** angezeigt wird.
- 2 Klicken Sie im Feld **Dateiname** hinter den vorhandenen Dateinamen, drücken Sie die LEERTASTE, und geben Sie **Web Page** ein.  
PowerPoint speichert die Präsentation unter dem Namen **Contoso Internet Pres 09 Web Page**.

- 3 Navigieren Sie im Feld **Speichern in** zum Ordner **Lesson09**, der sich im Ordner **Practice** befindet.
- 4 Klicken Sie auf **Veröffentlichen**.  
Das Dialogfeld **Als Webseite veröffentlichen** wird wie in der folgenden Abbildung dargestellt angezeigt.



- 5 Aktivieren Sie ggf. das Optionsfeld **Vollständige Präsentation**, und aktivieren Sie dann das Optionsfeld **Alle oben aufgeführten Browser (erzeugt größere Dateien)**.
- 6 Klicken Sie auf **Weboptionen**.  
Das Dialogfeld **Weboptionen** wird geöffnet.
- 7 Klicken Sie auf die Registerkarte **Allgemein**, aktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen **Steuerelemente für Foliennavigation hinzufügen**, klicken Sie im Feld **Farben** auf den Pfeil nach unten, und wählen Sie ein Farbschema aus.
- 8 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Folienanimationen beim Browsen anzeigen**.
- 9 Klicken Sie auf **OK**.
- 10 Deaktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen **Öffnen der veröffentlichten Webseite im Browser**, und klicken Sie dann auf **Veröffentlichen**.



## Tipp

Sie können eine Präsentation auch auf einer FTP-Site speichern. FTP (File Transfer Protocol) ist eine Kommunikationsmethode, die das schnelle Übertragen und Speichern von Dateien über das Internet ermöglicht. Um eine Präsentation auf einer FTP-Site zu speichern, klicken Sie im Dialogfeld **Speichern unter** im Feld **Speichern in** auf den Pfeil nach unten, klicken in der Liste auf **FTP-Adressen**, doppelklicken auf die gewünschte Site, doppelklicken auf den Speicherort, an dem Sie die Präsentation speichern möchten, geben den Präsentationsnamen ein und klicken dann auf **Speichern**.

- 11 Klicken Sie auf der Standardsymbolleiste auf die Schaltfläche **Öffnen**.  
Das Dialogfeld **Öffnen** wird angezeigt.
- 12 Navigieren Sie im Feld **Suchen in** zum Ordner **Lesson09**, der sich im Ordner **Practice** befindet.  
Am Anfang der Dateiliste befindet sich ein neuer Ordner mit demselben Namen wie die Webseitendatei, die Sie gerade gespeichert haben.
- 13 Klicken Sie in der Liste auf **Contoso Internet Pres 09 Web Page.htm**.
- 14 Klicken Sie im Feld **Öffnen** auf den Pfeil nach unten und dann auf **Im Browser öffnen**.  
Die Präsentation wird im Browser geöffnet.
- 15 Klicken Sie im Menü **Datei** des Browsers auf **Schließen**.  
Der Browser wird geschlossen, und Sie kehren zu PowerPoint zurück.

Je nach den aktuellen Windows-Einstellungen des Computers wird in der Dateiliste die Dateierweiterung HTM nicht angezeigt.

## Lektionszusammenfassung

In dieser Lektion haben Sie gelernt, wie Sie eine Agenda-Folie oder Homepage erstellen, einen Hyperlink zu einer Folie erstellen, eine Webpräsentation mithilfe des AutoInhalt-Assistenten erstellen, die Vorschau einer Präsentation als Webseite anzeigen und eine Präsentation als Webseite für das Internet speichern und veröffentlichen.

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

- 1 Klicken Sie auf der Standardsymbolleiste 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 Standardsymbolleiste 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 erstellen Sie eine Folie für eine Homepage?
- 2 Wie erstellen Sie einen Hyperlink zu einer Folie?
- 3 Nennen Sie drei Objekte, denen Sie einen Hyperlink hinzufügen können.
- 4 Wie zeigen Sie die Vorschau einer Präsentation als Webseite an?

## Zusammenfassung

**Übung 1:** Öffnen Sie die Präsentation **Contoso Internet Pres 09**, die sich unter **Practice\Lesson09** befindet. Erstellen Sie auf Folie 2 einen Hyperlink zu dem Text **Zufriedene Kunden** auf Folie 9, erstellen Sie auf Folie 9 eine Aktionsschaltfläche mit dem Sound **Applaus**, und speichern und schließen Sie die Präsentation anschließend.

**Übung 2:** Öffnen Sie die Präsentation **Contoso Internet Pres 09**, die sich unter **Practice\Lesson09** befindet. Zeigen Sie die Vorschau der Präsentationsfolien in einem Webbrowser an, speichern Sie die Präsentation als Webseite unter dem Namen **Contoso Web Pres 09** im Ordner **Lesson09**, und schließen Sie dann die Präsentation.