

PowerPoint Kapitel 10 Lektion 3

Präsentation vorbereiten

- ✗ Zeiten testen
 - ✗ Folie ausblenden
 - ✗ Benutzerdefinierte Präsentation
- ✓ Bevor Sie die Präsentation am Bildschirm zeigen, testen Sie alle Einstellungen noch einmal und blenden nicht benötigte Folien aus.



Aufgabe

Übungsdatei:  10_Seminare

Bevor Sie Ihre Präsentation einem Publikum zeigen, testen Sie die Präsentation. Überprüfen Sie, ob das Layout durchgängig ist. Korrigieren Sie Tippfehler und Fehler in der Logik bzw. dem Aufbau der Präsentation. Gibt es Themen, die Sie prägnanter darstellen und mit Grafiken erläutern können?

Wenn Sie die Präsentations-Umgebung kennen, testen Sie, ob die Schriften in der Entfernung gut lesbar sind. Wo werden Sie stehen oder sitzen? Einerseits dürfen Sie das Bild nicht abdecken, andererseits dürfen Sie nicht am Rand des Podiums „untergehen“.

Haben Sie daran gedacht, was Sie tun, wenn die Technik nicht funktioniert? Gibt es einen Overhead-Projektor und haben Sie auch Overhead-Folien Ihrer Präsentation eingepackt?

1. Zeiten testen

Testen Sie die Zeiten. Animationen und Folienübergänge bringen kurze, willkommene Pausen in den Vortrag.


2. Folie ausblenden

Wenn Sie eine Folie in diesem Vortrag nicht zeigen möchten, blenden Sie die Folie aus:

- ▶ Die aktuelle Folie blenden Sie aus über das Register BILDSCHIRMPRÄSENTATION | EINRICHTEN | FOLIE AUSBLENDEN, klicken Sie in der Ansicht NORMAL mit der rechten Maus auf eine Folienübersicht und wählen Sie im Kontextmenü FOLIE AUSBLENDEN oder wechseln Sie in die FOLIENSORTIERUNG, klicken Sie mit der rechten Maus auf eine Folie und wählen Sie im Kontextmenü FOLIE AUSBLENDEN.
- ▶ Zum Einblenden wiederholen Sie einen der oben angeführten Schritte.

Starten Sie die Bildschirmpräsentation im Register BILDSCHIRMPRÄSENTATION – die ausgeblendete Folie wird nicht angezeigt. Alternativ verwenden Sie die Taste **F5**.

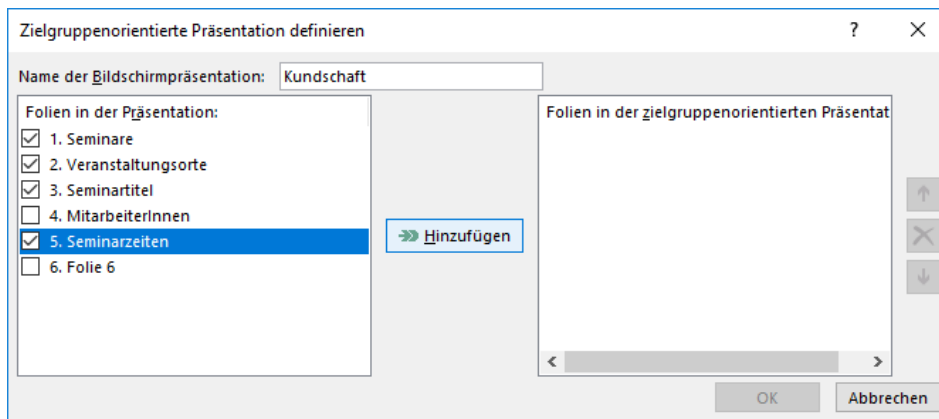


i Möchten Sie eine einzelne Folie in der Bildschirmpräsentation testen, wählen Sie **BILDSCHIRMPRÄSENTATION | BILDSCHIRMPRÄSENTATION STARTEN | AB AKTUELLER FOLIE**. Alternativ klicken Sie auf **BILDSCHIRMPRÄSENTATION**  in der Statuszeile.

3. Benutzerdefinierte Präsentation

Sie möchten die Präsentation **10_Seminare** bei verschiedenen Präsentationen verwenden und brauchen dazu jeweils verschiedene Folien. Wählen Sie dazu **BILDSCHIRMPRÄSENTATION | BILDSCHIRMPRÄSENTATION STARTEN | BENUTZERDEFINIERTER BILDSCHIRMPRÄSENTATION**. Klicken Sie auf **Zielgruppenorientierte Präsentationen...**

- ▶ Klicken Sie auf **Neu...** und tippen Sie einen Namen für die Präsentation und wählen Sie die gewünschten Folien aus (siehe Abbildung).



- ▶ Klicken Sie auf **Hinzufügen** und bestätigen Sie mit **OK**.
- ▶ Sie sehen Ihre angelegte Präsentation im Dialogfeld **Zielgruppenorientierte Präsentationen**. Hier können Sie neue Präsentationen anlegen, bearbeiten, entfernen, kopieren und zum Vorführen auswählen.

Übung

1. Überprüfen Sie die Präsentation **10_Seminare**.

Selbststudium

1. Finden Sie heraus, wie Sie ausgeblendete Folien drucken bzw. nicht drucken.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie blenden Sie eine Folie aus und wieder ein?

Es ist so weit: In der nächsten Lektion präsentieren Sie!

