

PowerPoint Kapitel 10 Lektion 4 Präsentieren

- ✗ Präsentieren
- ✗ B (Black) oder W (White)
- ✓ In dieser Lektion ist es endlich so weit: Zeit zum Präsentieren.




Aufgabe

Übungsdatei:  10_Seminare

1. Präsentieren

Starten Sie die Präsentation:

Im Register BILDSCHIRMPRÄSENTATION,
über das Symbol  in der Statuszeile
oder verwenden Sie die Taste **F5**.

- ▶ Innerhalb der Präsentation wechseln Sie mit einem Mausklick, den Cursorstasten oder der **Enter**-Taste zur nächsten Folie.
- ▶ Das Kontextmenü bietet ZEIGEROPTIONEN. Mit STIFT oder TEXTMARKER arbeiten Sie live an der Präsentation (siehe Abbildung).



2. B für „Black“ oder W für „White“

Während der Präsentation schalten Sie die Bildschirmpräsentation kurz weg mit der Taste **B** (der Bildschirm wird schwarz) oder der Taste **W** (der Bildschirm wird weiß). Wechseln Sie zur Präsentation zurück und verwenden Sie wieder diese Buchstaben. Am Ende klicken Sie noch einmal mit der Maus oder verwenden die **Enter**-Taste. Möchten Sie die Präsentation vorzeitig beenden, verwenden Sie die **Esc**-Taste.

i Bevor Sie eine Präsentation aus der Hand geben, wechseln Sie ins Register DATEI | INFORMATIONEN. Lassen Sie die Datei AUF PROBLEME ÜBERPRÜFEN. Prüfen Sie KOMPATIBILITÄT, BARRIEREFREIHEIT und das DOKUMENT auf persönliche Informationen. Führen Sie vielleicht zu den Themen *Barrierefreiheit* und *Farbenblindheit* eine Recherche im WWW durch.

Übung

1. Präsentieren Sie die Datei **10_Seminare**.

Selbststudium

1. Finden Sie heraus, wie Sie in einer Bildschirmpräsentation zu einer Folie zurück wechseln oder alle Folien anzeigen lassen können (um zB von Folie 3 zu Folie 5 wechseln, also eine Folie zu überspringen).

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie starten Sie eine Bildschirmpräsentation?

Notizen

Präsentieren ist eine Seite der Medaille, Dateitypen eine andere. Erfahren Sie in der letzten Lektion, welche Dateiformate geeignet sind.

