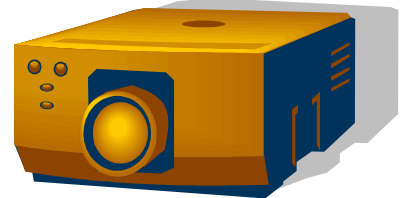


# Inhalte präsentieren mit PowerPoint – eine Präsentation erstellen

## Gründe für visualisierte / multimediale Präsentationen

- Behaltensgrad
  - von nur Gehörtem: 20%
  - von nur Gesehenem: 30%
  - von Gehörtem und Gesehenem: 50%
- Informationsaufnahme wird erleichtert
- Aufmerksamkeit wird gesteigert
- nachhaltigere Wirkung wird erzielt



## Vorbereitung einer Präsentation

### 1. Ziel und Umfang bestimmen

Wahl des Themas / des Inhalts

Adressatenkreis / Zielgruppe (Wen gilt es zu erreichen?)  
Ziel festlegen

zeitlicher Rahmen

### 2. Informationen beschaffen / Kernaussagen herausarbeiten

Recherche / Quellensichtung / Quellenreflexion (Literatur, Fachtexte, Internet)

Material sichten, strukturieren, Unbrauchbares aussortieren

Aneignung des Themas > evtl. MindMap

wesentliche Aussagen prägnant formulieren

### 3. Bildmaterial auswählen und bearbeiten

Welche Aussagen lassen sich durch Bilder / Grafiken visualisieren?

Bilder sammeln / Bilder erstellen

Bildmaterial (besonders Fotos) für Präsentation mit Hilfe anderer Programme (z.B. IrfanView, Adobe Photoshop) vorbereiten > evtl. Ausschnitte bestimmen, Kontrast und Farbe verändern, ...

## Überlegungen zur Gestaltung einer Präsentation

- **Folienlayout** bestimmen > Farbe, Muster, ...

- **Gliederung der Folienfläche** > Text und Abbildungen:

Position der **Überschriften** > Überschriften als Blickfang

Position des Textrahmens, Tipp: bei Präsentationen möglichst wenig Fließtext > eher **Schlagwortstil** (etwa 7 Wörter pro Zeile) / Textabschnitte ggf. auf mehrer Folien verteilen

möglichst **serifenlose Schrifttypen** für **Bildschirmtext** verwenden (z.B. **Verdana**, **Tahoma**, **Arial**,...), bei Serifenschriften als Bildschirmtext entsteht der Eindruck des Flimmerns

möglichst für **eine / wenige Schrifttypen** entscheiden:

*Zu **viele VERSCHIEDENE** Schriftarten ~~verwirren~~ den **Betrachter**.*

**Schriftgröße:** auf jeden Fall über 12 Pkt. / für PowerPoint: 16 – 24 Pkt. > Überschriften größer

### **Position der Abbildungen**

- ggf. Auswahl von Musik und Film
- überlegen, welche Objekte / Folienübergänge animiert werden sollen > Tipp: Weniger ist mehr!!!
- ...

### **Lit.:**

Röhner, Gerhard / Weiß, H.-D. / Nestmann, Christian: Handreichungen Neue Lernwelten - eine praxisorientierte Einführung für die Arbeit mit neuen Medien in Schule und Ausbildung, Frankfurt 2002 (HeLP)

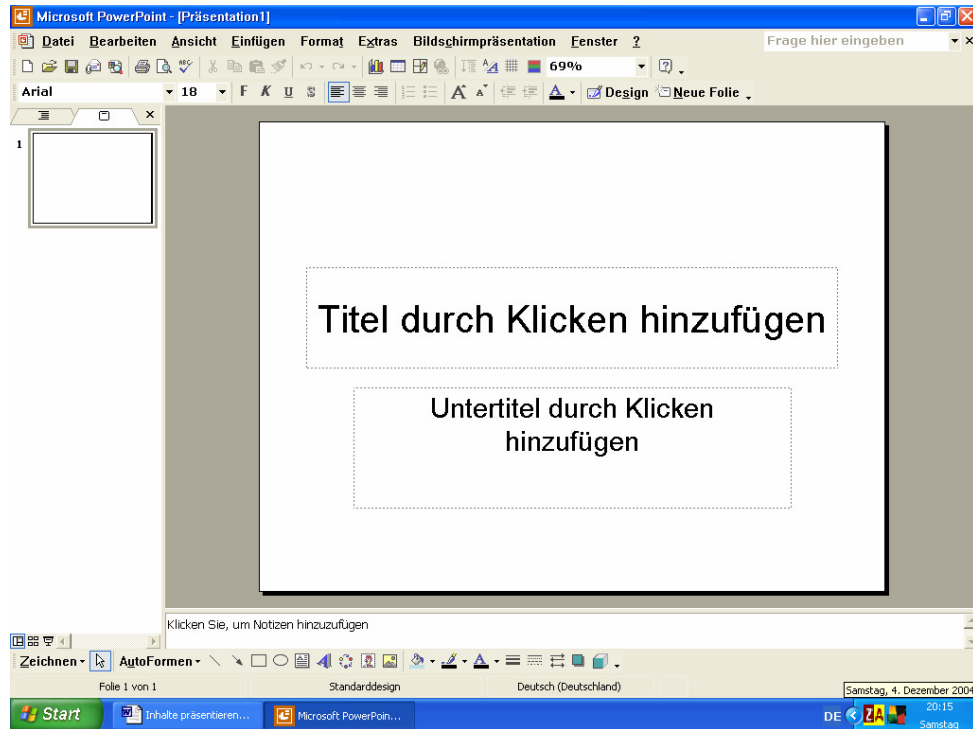
Intel Lehren für die Zukunft – Deutsche Adaption, Akademie Dillingen 2002 (CD Unterrichtspraxis I, hier: Präsentieren und Visualisieren – Präsentationsrichtlinien)

Wirth, Christine: Reader zur Tagung Medienkompetenz im Studienseminar / Fach Kunst, Weilburg 2004

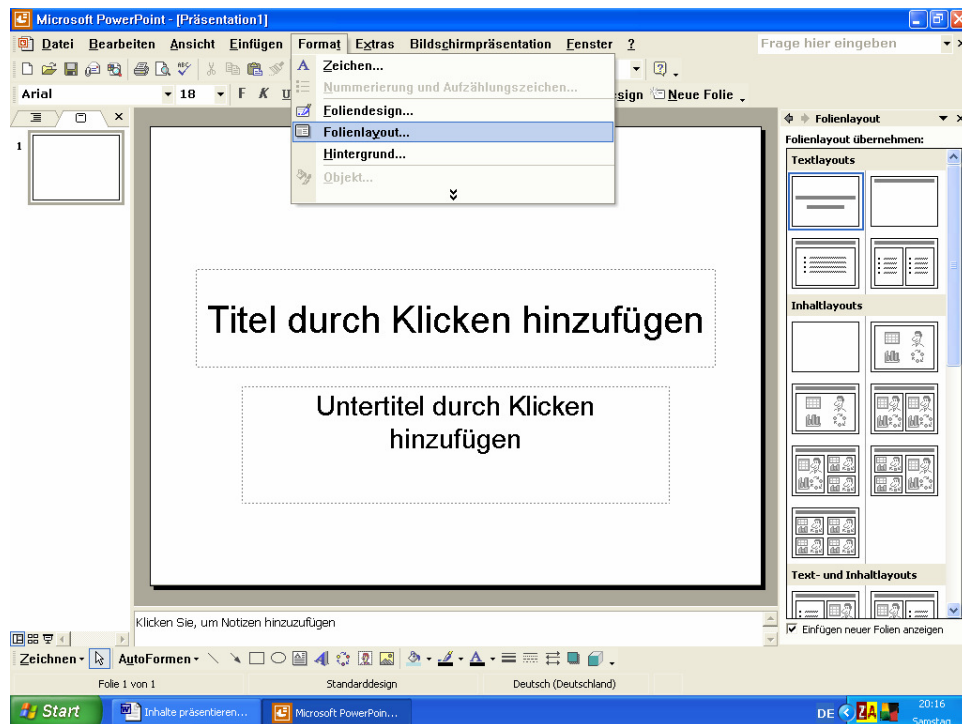
Seifert, J.W.: Visualisieren – Präsentieren – Moderieren, Offenbach 2005 (22. Aufl.)

## PowerPoint – Programmoberfläche

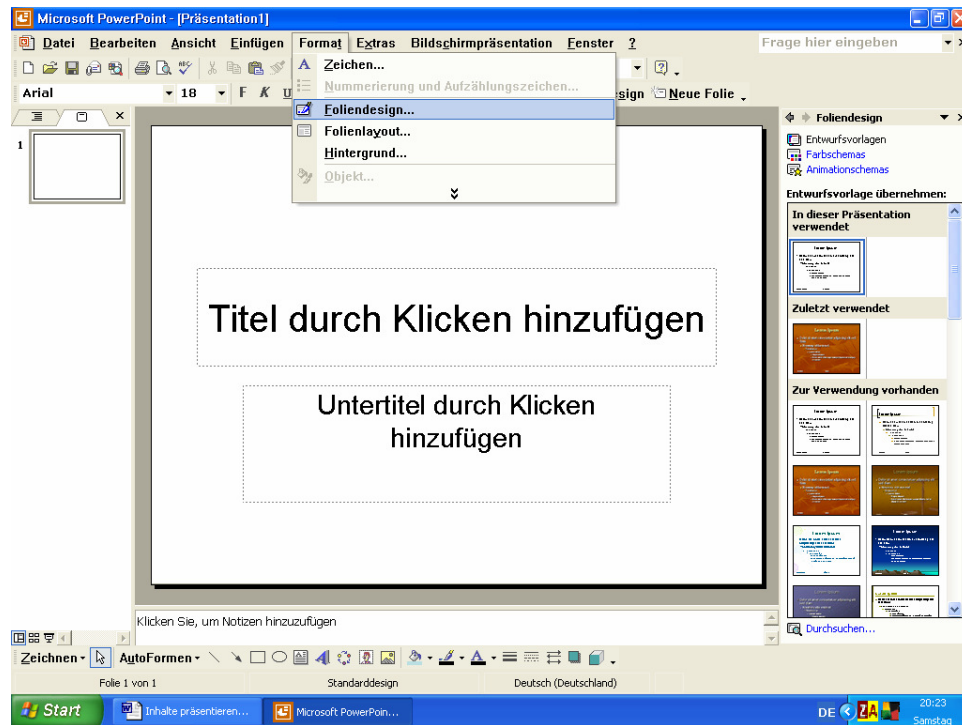
### PowerPoint öffnen – Neue Datei anlegen



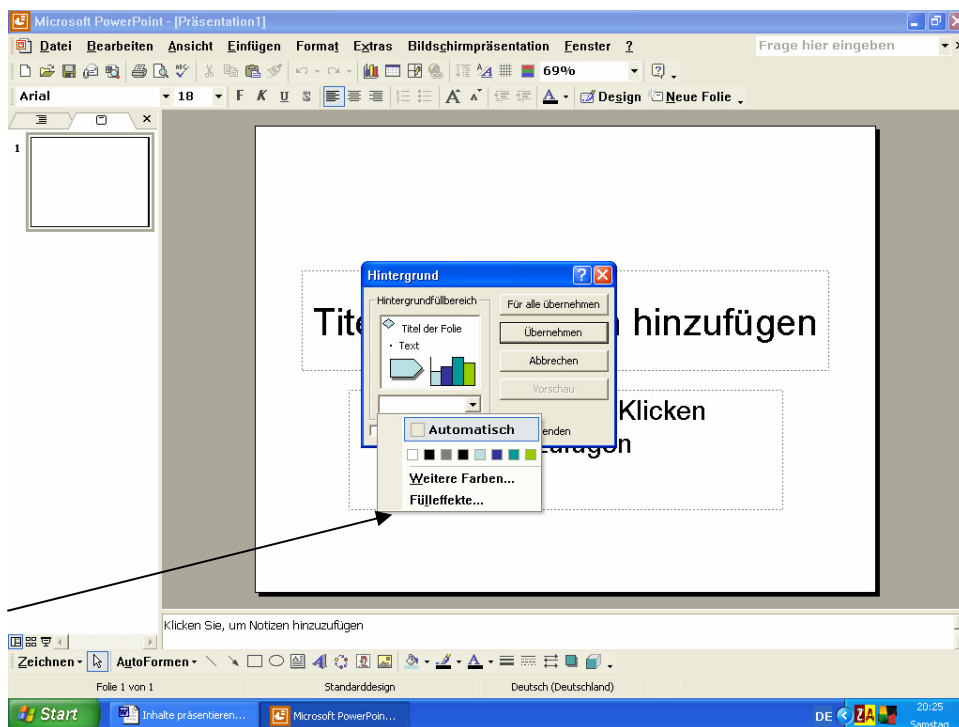
### Layoutfolie wählen



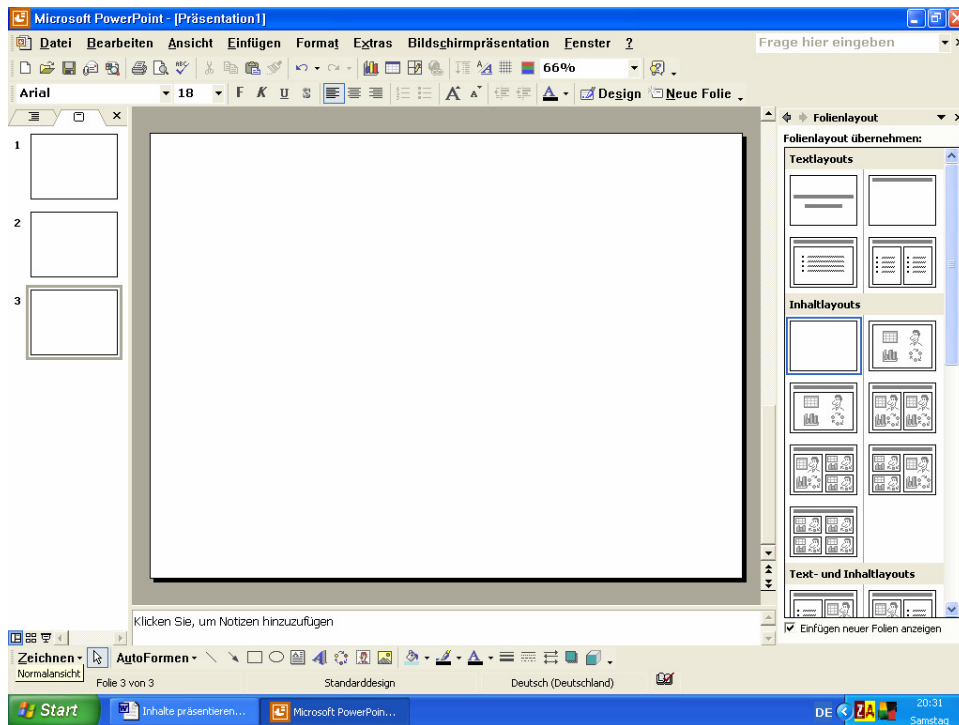
## Foliendesign auswählen – vordefinierte Foliendesigns



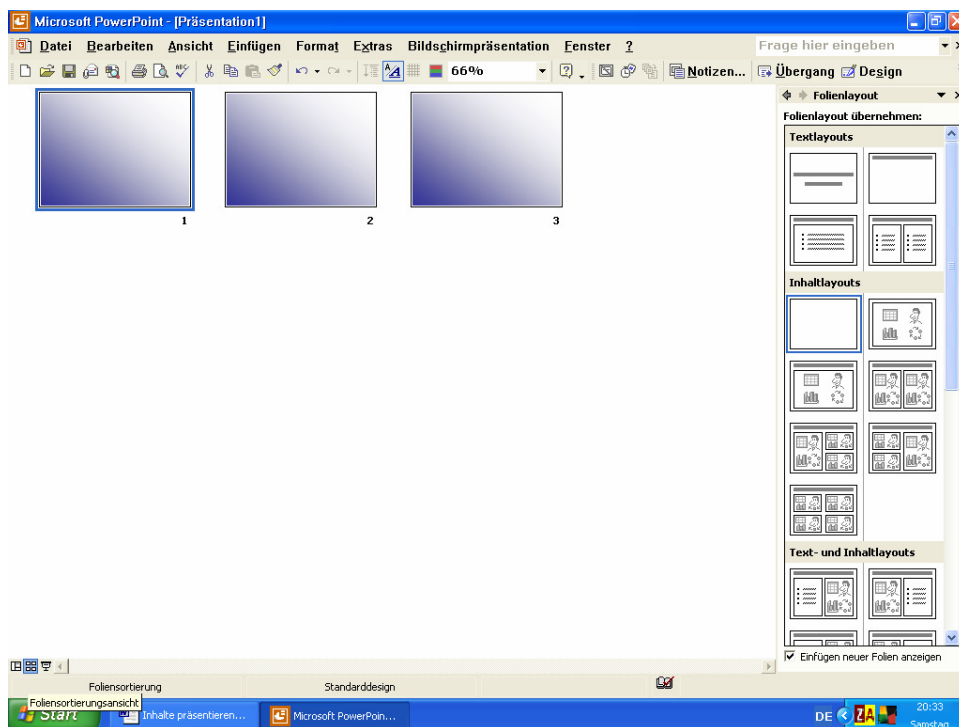
## Foliendesign selbst erstellen – Format / Hintergrund



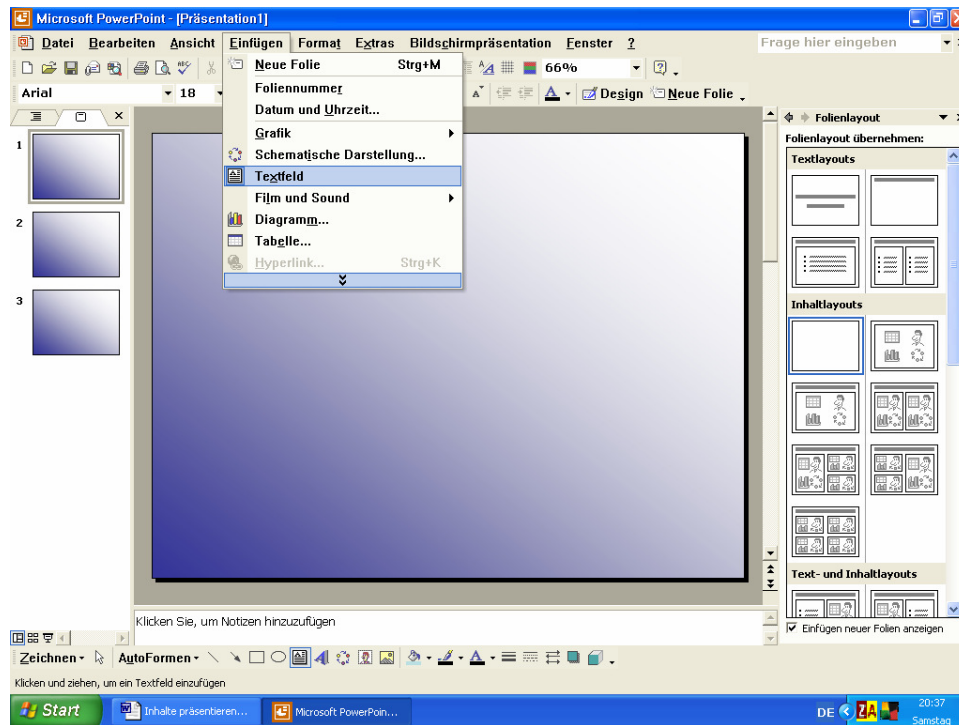
## Normalansicht / Gliederungsmodus



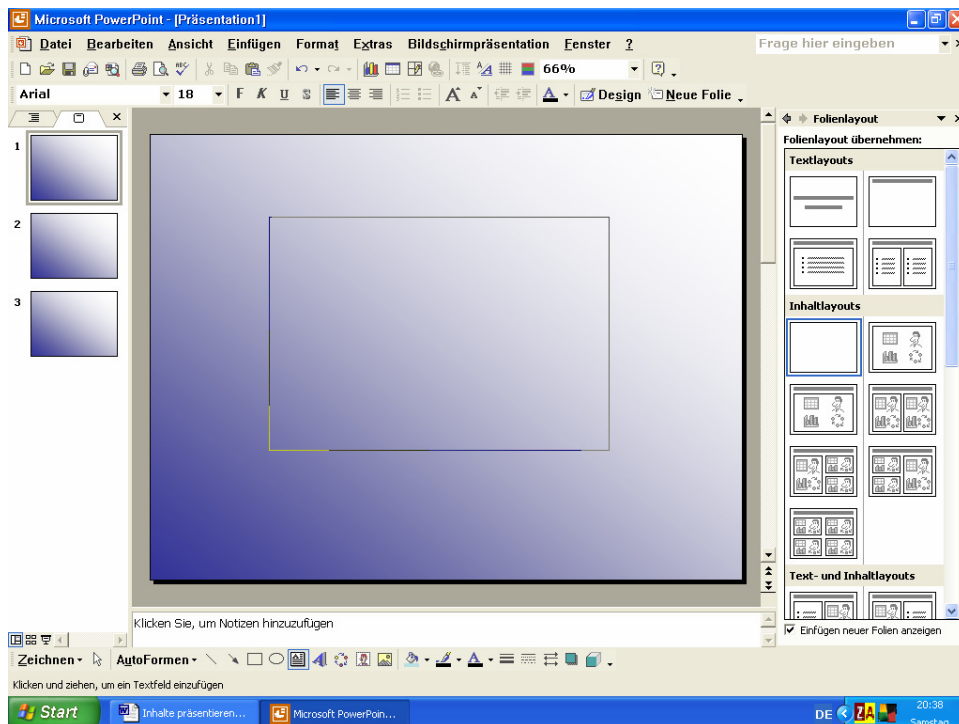
## Sortierungsansicht – ermöglicht schnelles Kopieren, Verschieben, Löschen von Folien

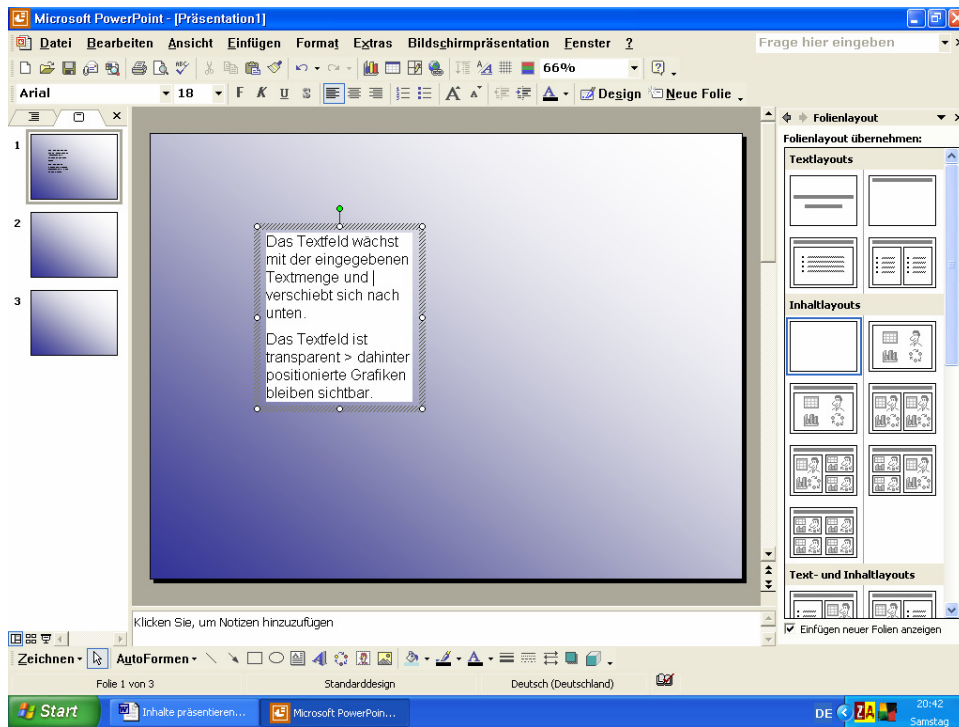


## Textfeld einfügen



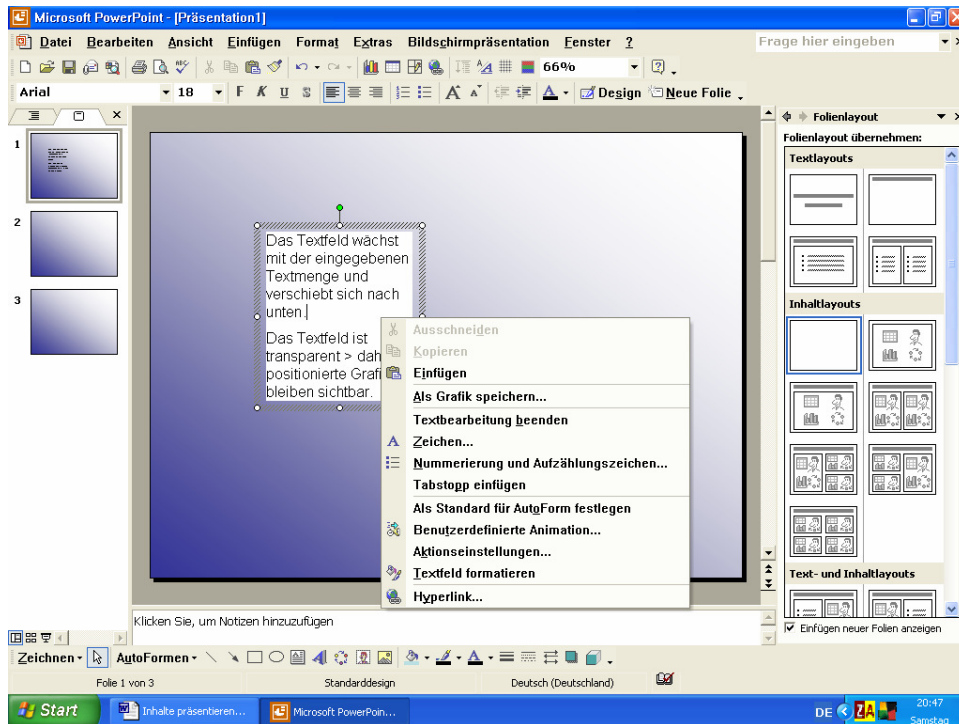
## Textrahmen aufziehen und positionieren





Der Text im Textfeld kann in unterschiedlicher Weise bearbeitet werden > Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, ...  
Dem Textfeld können verschiedene Eigenschaften zugeordnet werden z.B. Transparenz oder Hintergrundfarbe, Reihenfolge (eine Grafik überlagernd oder im Hintergrund), ...

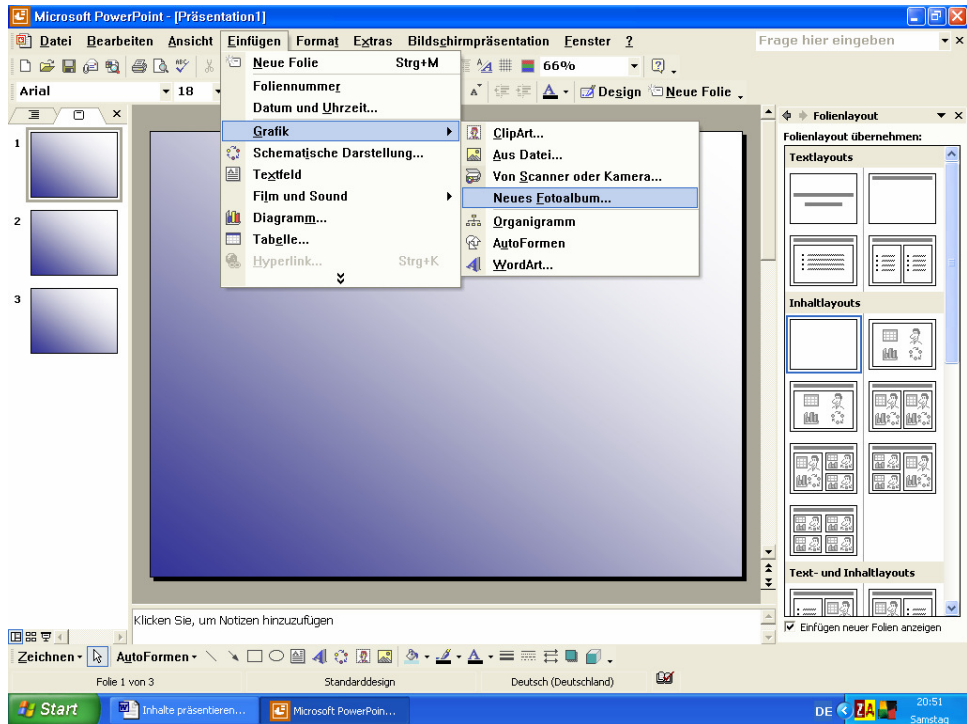
> Textrahmen mit der Maus berühren, rechte Maustaste, Öffnung des entsprechenden Menüs





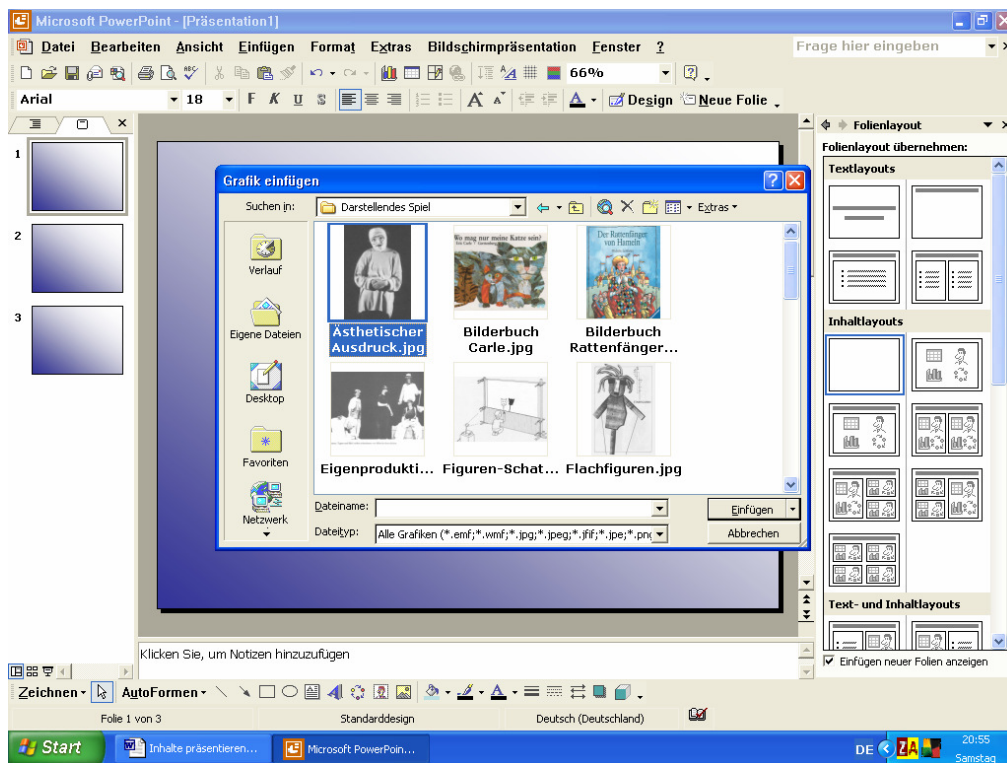
## Grafik einfügen – unterschiedliche Möglichkeiten:

aus vorhandener Datei  
Clipart  
von Scanner oder Kamera



## Grafik aus Datei einfügen

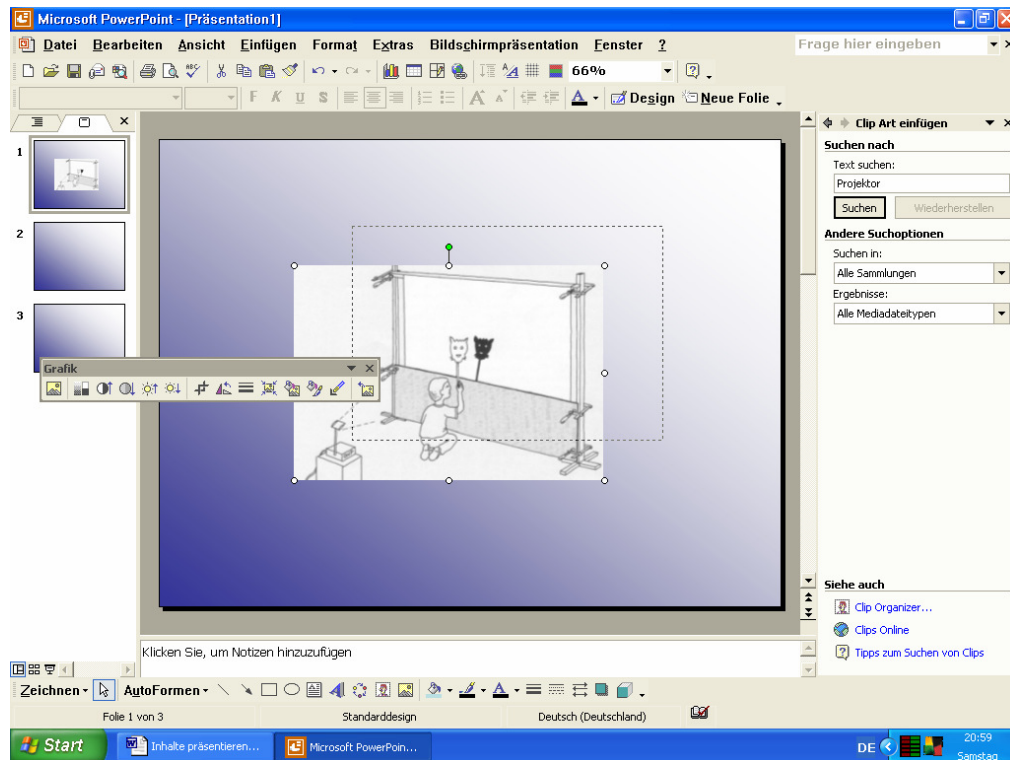
- Datei suchen, in welcher sich die Grafik befindet
- Datei anklicken und dann auf „Einfügen“ klicken



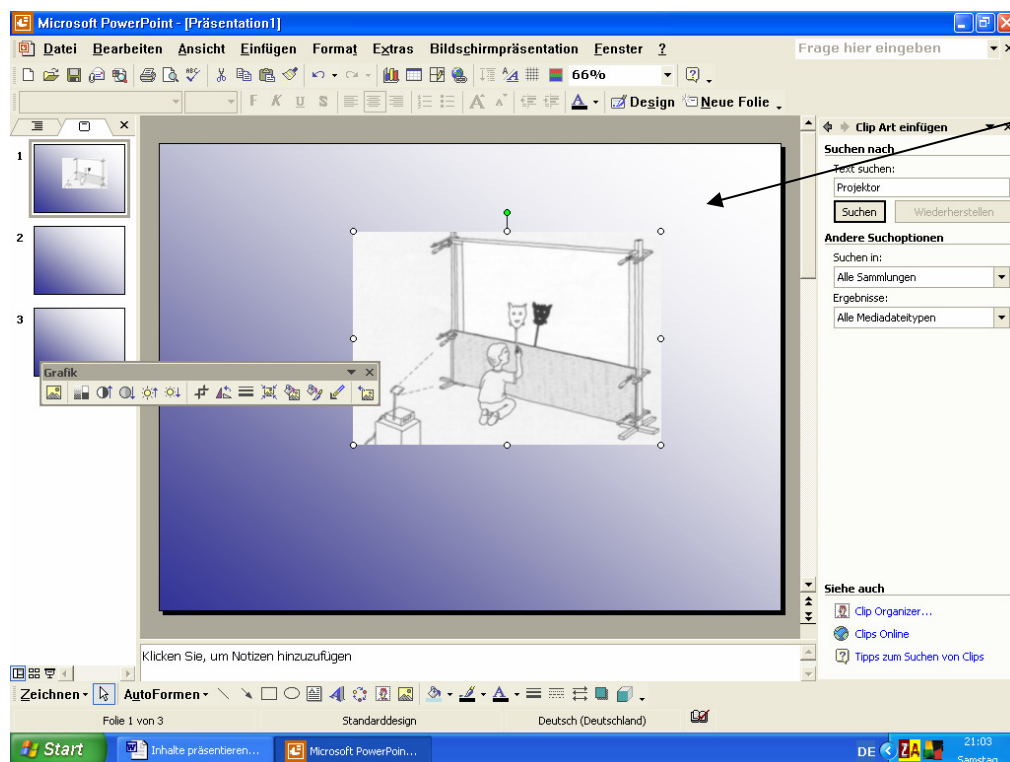
## Grafik – Position und Größe verändern



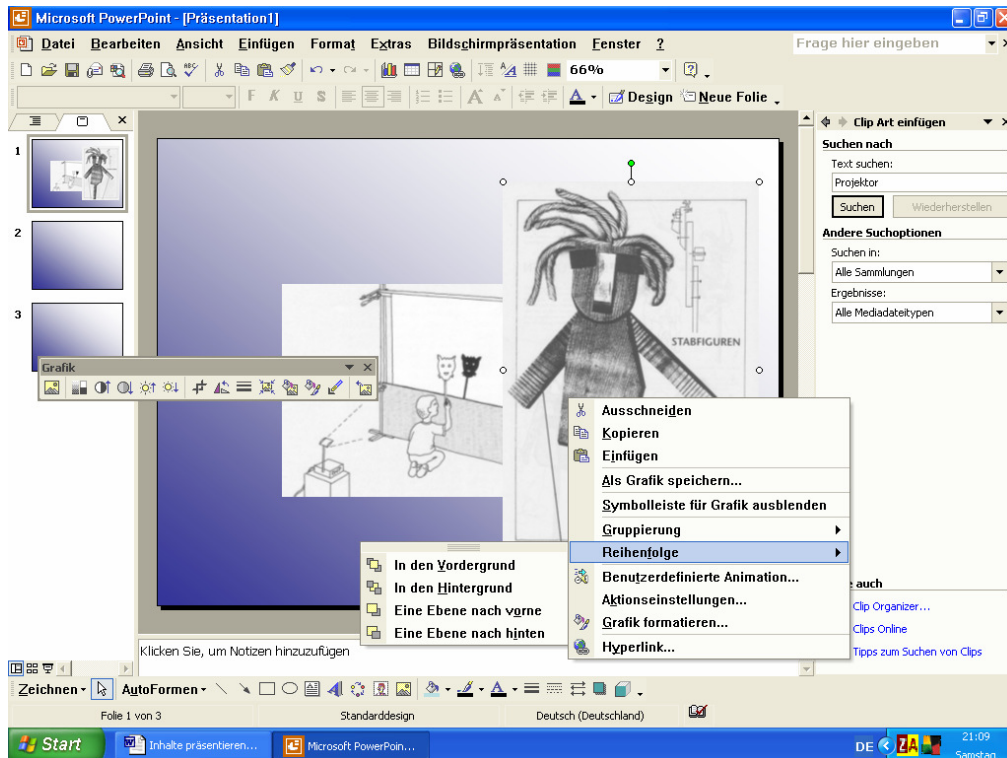
verschieben: Mit Maus auf Grafik (Kreuz), linke Maustaste gedrückt halten, Grafik ist frei bewegbar



Größe verändern: Mit Maus äußere Haltepunkte berühren (Mauszeiger: Doppelpfeil), linke Maustaste drücken, Grafikrahmen aufziehen oder verkleinern

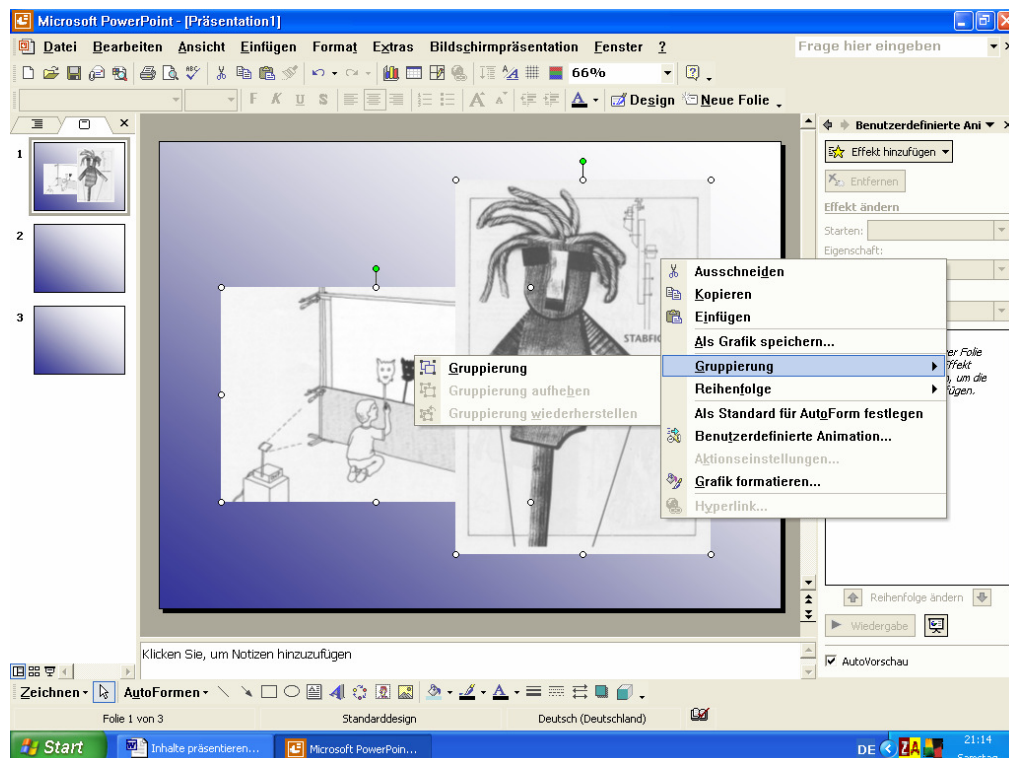


**Reihenfolge festlegen** – ein Grafik teilweise hinter / vor eine andere positionieren  
mit rechter Maustaste auf Grafik klicken, „Reihenfolge“ anklicken



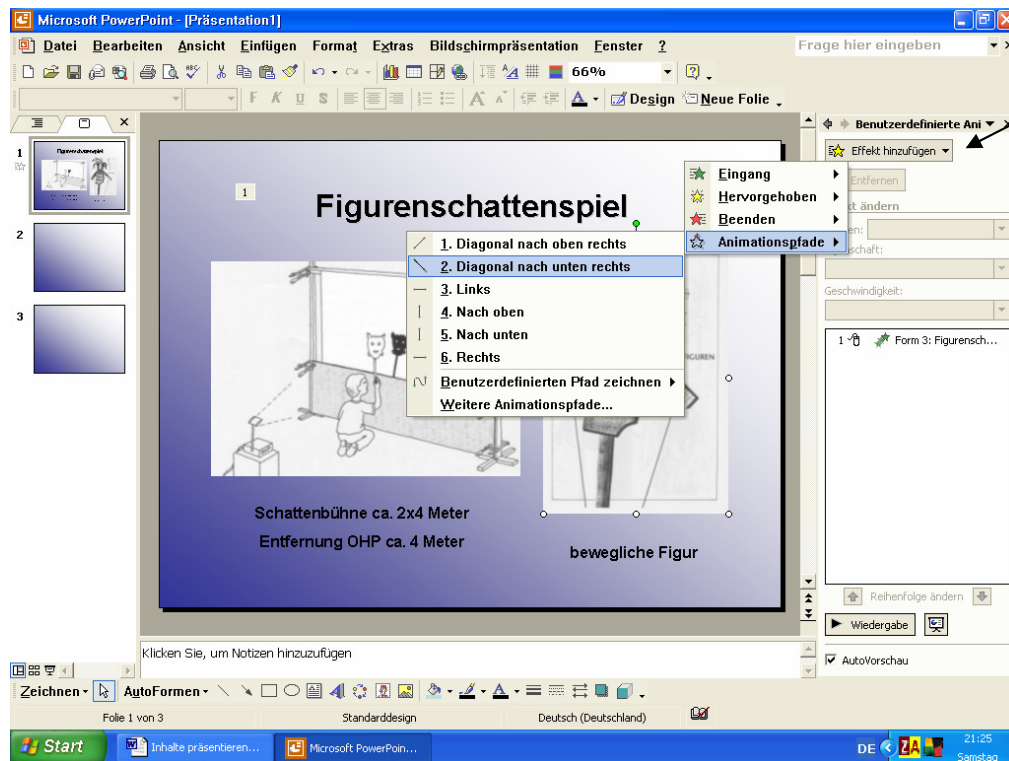
**Gruppieren** – zwei Grafiken miteinander verbinden > als eine Grafik verschiebbar

Linke Maustaste gedrückt halten, um beide Grafiken einen Rahmen ziehen, mit rechter Maustaste in Rahmen hineinklicken, auf „Gruppierung“ klicken



## Objekten Animations- oder Aktionseigenschaften zuweisen

„Bildschirmpräsentation“ > „Benutzerdefinierte Animation“ anklicken  
Objekt anklicken > Effekt hinzufügen



**Folien- / Seitenübergänge animieren** > z.B. neue Folie schiebt sich von oben über alte Folie (Überblendung)

„Bildschirmpräsentation“ > „Folienübergang“ anklicken / Folienübergang entweder per Mausclick oder automatisch

