

## Grundlagen von PowerPoint

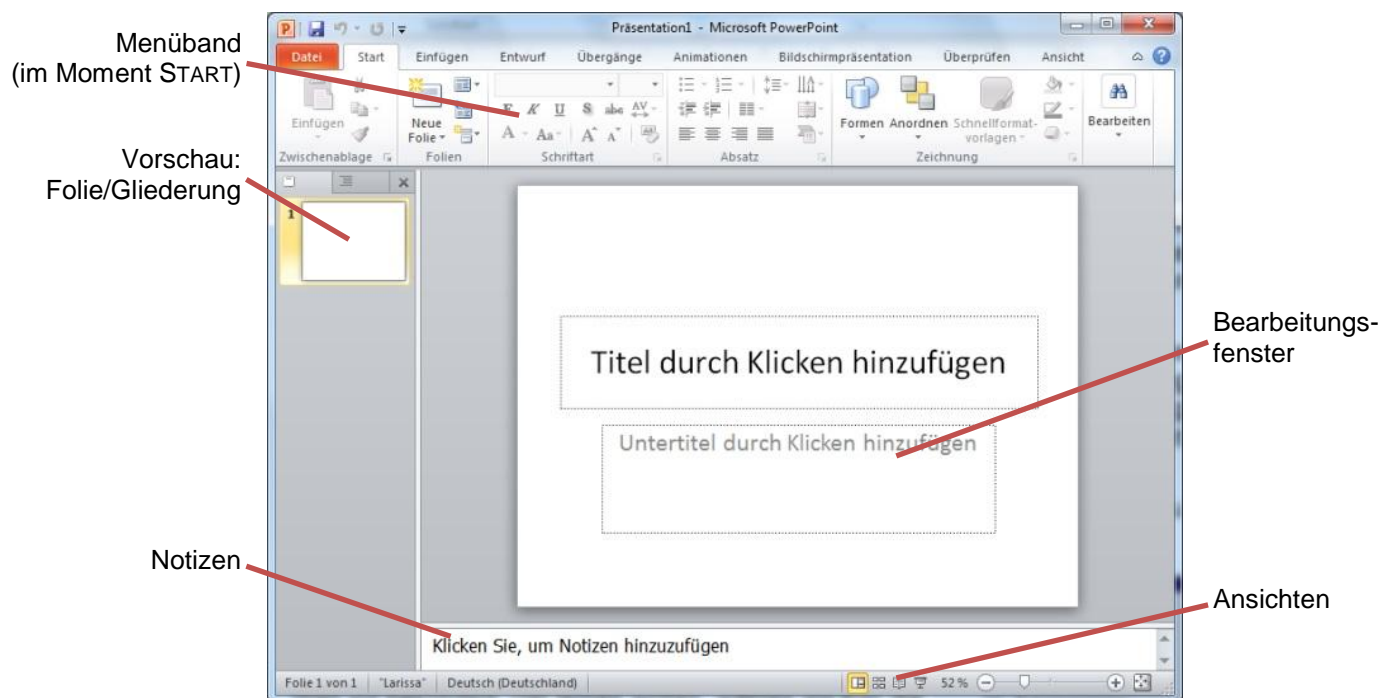
PowerPoint ist ein Programm, mit dem du Präsentationen erstellen kannst. Dies bedeutet, dass du **bewegte** Folien entwerfen kannst, welche z. B. deinen Referatsvortrag unterstützen. Wir wollen in diesem Unterricht zunächst eine Beispielpräsentation entwerfen, so dass du die Möglichkeiten von PowerPoint erlernst. Danach wirst du eine eigene Präsentation zur Vorstellung einer Tier- oder Pflanzenart selbst erstellen.

Der gesamte Kurs ist so angelegt, dass du dieses Heft **ganz alleine** durcharbeitest. Die Lehrerin oder der Lehrer steht dir zwar immer für Fragen zur Verfügung, allerdings solltest du es immer zuerst alleine probieren. Ganz wichtig ist dabei, dass du dir die Texte genau durchliest.

So, genug der Vorrede. Starte zuerst das Programm PowerPoint. Dies findest du in der Regel unter *START|Programme|Microsoft Office|Microsoft PowerPoint*.

### Der erste Start




Nach dem Start sollte sich PowerPoint wie unten abgebildet melden. PowerPoint hat bereits die erste Titel-Folie angelegt. Doch bevor du nun die Folie mit Inhalt füllst, solltest du dir noch einmal den Bildschirmaufbau des Programms näher ansehen.



Das Menüband sollte dir noch aus deinem früheren IKG-Unterricht zur Textverarbeitung Word bekannt sein. Wenn nicht, so wird dir in diesem Arbeitsheft an den entsprechenden Stellen noch einmal ein kleiner Hinweis gegeben.

Aber jetzt kann es richtig losgehen, du sollst ja schließlich eine eigene PowerPoint-Präsentation erstellen. Dazu fangen wir mit der Titel-Folie an.

**Aufgabe 1:** Ändere den Titel und den Untertitel wie rechts dargestellt ab, natürlich mit deinem eigenen Namen.


**Zur Erinnerung:** Um einen Text zu unterstreichen, gibt es im Menüband  ein entsprechendes Symbol . Um den Text rot zu färben, benötigst du das Symbol . Speichere anschließend die Präsentation in deinem Verzeichnis. Verwende den Befehl

 **Speichern** im Menüband  **Datei**.


Die Erdkröte

Ein Vortrag von Max Mustermann

## Die verschiedenen Ansichten


PowerPoint verfügt über vier verschiedene Ansichten. Die momentan eingestellte Ansicht ist die Ansicht *Normal*. Am unteren Bildschirmrand hast du die Möglichkeit, schnell die verschiedenen Ansichten über die ANSICHTEN-Leiste einzustellen: 


**Aufgabe 2:** Geh mit dem Mauszeiger langsam über die Symbole, um zu erfahren, welche Ansicht sich hinter dem jeweiligen Symbol verbirgt (Hinweistext wird eingeblendet). Drücke anschließend auf das Symbol für die *Bildschirmpräsentation*.

Diese eben dargestellte Ansicht wird später für deine Zuhörer zu sehen sein, d. h. sie dient während der Entwicklung der Präsentation nur zu Testzwecken. Um diese Ansicht zu verlassen kannst du entweder die Taste  drücken, oder solange mit der Maus klicken, bis die Präsentation vorbei ist.

## Weitere Seiten der Präsentation

Wenn unsere Präsentation nur aus der Titelfolie bestehen würde, wäre das ein bisschen wenig. Wir wollen jetzt drei weitere Seiten hinzufügen. Die erste dieser Seiten soll die wichtigsten Merkmale einer Erdkröte enthalten.

**Aufgabe 3:** Füge eine neue Folie ein, indem du im Menüband  auf den Befehl

*Neue Folie*  klickst. Wähle für diese Folie

das Layout *Titel und Inhalt* . Orientiere

dich bei der Eingabe der Merkmale an der rechts abgebildeten Beispielfolie.

**Hinweis:** Der Titelttext ist mit der Schriftart Arial, fett und mit blauer Schriftfarbe formatiert. Für die einzelnen Punkte der Aufzählung kannst du gerne andere Farb- und Schriftarteneinstellungen verwenden.

### Merkmale

- Körper: warziger, mit Hautdrüsen übersäter Körper mit einem breiten, kurzschnauzig gerundeten Kopf.
- Körperfarbe: Die Oberseite ist meist grau- bis rotbraun
- Fortbewegung: Erdkröten haben recht kurze Hinterbeine und bewegen sich auf allen vieren schreitend, bei Beunruhigung aber auch hüpfend vorwärts.

Zu einer guten Darstellung gehört auch immer ein Bild. Du kannst nun entweder im Internet nach einem geeigneten Foto einer Erdkröte suchen oder du nimmst das Foto, welches dir vom Lehrer zur Verfügung gestellt wird. Wenn du das Internet benutzt, dann musst du einerseits die Quelle angeben und andererseits solltest du sicher sein, dass die Quelle auch vertrauenswürdig ist. Das Bild vom Lehrer kommt z. B. von der Seite <http://de.wikipedia.org/wiki/Erdkröte>

**Aufgabe 4:** Füge eine neue Folie ein. Verwende dafür das

Layout *Nur Titel* . Verändere

anschließend den Titeltext wie rechts dargestellt. Füge dann dein Bild der Erdkröte (oder eines der vom Lehrer zur Verfügung gestellten Bilder) in die Folie ein.

Füge den Hinweis zur Quelle mit dem Datum des Downloads unter dem Bild ein.

**Zur Erinnerung:** Mit dem Befehl *Grafik*  aus

dem Menüband **Einfügen** kannst du ein Bild einfügen. Mit dem Befehl

*Formen*  kannst du über das Symbol *Textfeld*  ein Textfeld einfügen.

### Ein Bild der Erdkröte



Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Erdkröte> (03.11.2013)

Als letztes soll nun noch eine Folie eingefügt werden, welche die Unterschiede zwischen weiblichen und männlichen Erdkröten beschreibt. Da du jetzt schon ein wahrer Meister im Einfügen von Folien bist, brauche ich dir dafür nicht viel zu sagen.

**Aufgabe 5:** Füge eine dritte Folie mit dem Layout

*Vergleich*  ein. Trage hier die

Unterschiede zwischen männlichen und weiblichen Erdkröten ein. Orientiere dich wieder an der rechts abgebildeten Beispielfolie. Wechsle zum Schluss auf die erste Folie deiner Präsentation und schaue dir die gesamte Präsentation als *Bildschirmpräsentation* an.

### Unterschiede weibl./männl.

#### Männlich:

- Größe: 8-10cm bzw.
- Gewicht: 30-50g
- Farbe: schwarzbraun oder auch hell-lehmfarben

#### Weiblich:

- Größe: 13-15cm
- Gewicht: 50-100g
- Farbe: mehr Rotanteile

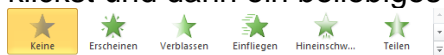
## Bewegte Präsentationen


Was wir bis jetzt erreicht haben, hätten wir auch mit ganz normalen Folien erreichen können. Der Clou an PowerPoint ist, dass man einzelne Objekte einer Folie nacheinander einblenden kann. Dazu stellt PowerPoint die unterschiedlichsten Effekte zur Verfügung.


### Animationseffekte

PowerPoint unterscheidet Animationseffekte und Folienübergänge. Anhand der letzten Folie wollen wir uns einen Überblick über die verschiedenen Animationseffekte machen.

**Aufgabe 6:** Klicke auf das Menüband **Animationen** und wähle in der Vorschau am linken Bildschirmrand deine letzte Folie (Unterschiede weibl./männl.) aus, so dass diese sichtbar wird. Wähle für den Titel der Folie einen Einblendeffekt, indem du zuerst auf den Titel klickst und dann ein beliebiges Animationssymbol aus der Symbolleiste auswählst:



Mit dem kleinen Symbol  in der rechten unteren Ecke der Symbolleiste kannst du dir weitere Animationseffekte anzeigen lassen. PowerPoint zeigt dir immer eine Vorschau des Animationseffekts an, wenn du mit der Maus über das entsprechende Symbol fährst.


Verfahre anschließend genauso mit den beiden Spalten des Textes und schaue dir abschließend die gesamte Animation mithilfe des Befehls *Vorschau*  an.




Alle Animationseffekte können nach Belieben eingestellt werden. Dazu wählst du den Befehl *Effektoptionen* bzw. die Einstellmöglichkeiten am rechten Rand des Menübands für *Start*, *Dauer* und *Verzögerung* der einzelnen Animationen.

PowerPoint zeigt auf der Folie kleine Zahlen in grauen Kästen an. Diese zeigen dir den zeitlichen Ablauf der Animationen, welche du auch im Nachhinein über den Menübefehl *Animation neu anordnen* beliebig ändern kannst. Am besten ist es, du probierst alle Möglichkeiten aus.

Schaue dir ganz zum Schluss nochmals deine gesamte Präsentation in der *Bildschirmpräsentation*-Ansicht an und speichere deine Präsentation.

## Foliensortierung


Schöner wäre es, wenn die Präsentation mit dem Foto beginnen würde, so hätte man direkt die Aufmerksamkeit der Zuhörer. Eine Umgruppierung der Folien gelingt am besten, wenn man sich in der *Foliensortierung*-Ansicht befindet (Symbol  am unteren Bildschirmrand). Hier kannst du die einzelnen Folien durch Ziehen mit der Maus an eine beliebige Stelle rücken.

Auch das Einfügen und Löschen einer ganzen Folie kannst du hier sehr schnell erledigen (Einfügen wie gewohnt mit dem Befehl *Neue Folie* auf dem Menüband , Löschen mit Klick auf die Folie und dann das Symbol ). Solltest du eine Folie versehentlich gelöscht haben, so kannst du die letzte Aktion immer rückgängig machen (Symbol ).



**Aufgabe 7:** Schiebe die Folie mit dem Foto der Erdkröte vor die Folie mit den Merkmalen. Füge anschließend hinter der Folie mit den Merkmalen eine neue Folie ein. Wähle das

Layout *Nur Titel*



Damit du diese Folie besser bearbeiten kannst, solltest du zurück in die Ansicht *Normal* wechseln (Symbol  am unteren Bildschirmrand).

Gestalte die neue Folie wie rechts abgebildet.

**Hinweis:** Den geschwungenen Text bekommt man, indem man in dem Menüband  auf das Symbol *Word-Art*  klickt. Unter dem Menübefehl *Texteffekte* kann man über den Unterpunkt *Transformieren* die Wellenform einstellen. Du kannst aber auch eine andere schöne Form verwenden.



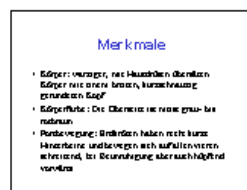
Zum Schluss sollte deine Präsentation in der *Foliensortierung*-Ansicht wie folgt aussehen:



1



2



3



4



5

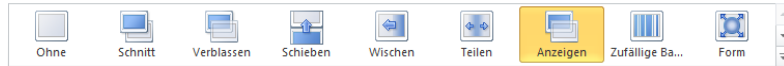
Übrigens, die kleinen Symbole in der unteren linken Ecke der Folien (hier Folien 1 und 5) bedeuten, dass diese Folien animiert sind. Stelle zum Schluss wieder die *Normal*-Ansicht ein.


## Folienübergänge

Der Wechsel zwischen den einzelnen Folien ist z. T. noch sehr ruppig. Schöner wäre es, wenn die Folienübergänge weicher wären. Am besten, du probierst es direkt aus.

**Aufgabe 8:** Weise jeder Folie einen anderen Folienübergang zu. Wähle dazu auf dem Menüband **Übergänge** für jede Folie einen neuen Folienübergang aus der

Symbolleiste aus:



Auch hier kannst du mit dem kleinen Symbol  in der rechten unteren Ecke der Symbolleiste weitere Folienübergänge anzeigen lassen.

Schau dir abschließend das Resultat in der *Bildschirmpräsentation*-Ansicht an.

Bei späteren Präsentationen solltest du allerdings darauf achten, dass du nicht zu viel Animation verwendest, da sonst der Zuhörer zu stark abgelenkt wird.

## Weitere Möglichkeiten von PowerPoint

Bisher hast du die Grundlagen von PowerPoint kennen gelernt. Nun geht es darum, dass du lernst, wie man schnell das Layout einer ganzen Präsentation verändern und anpassen kann. Außerdem lernst du neue Folien-Layouts kennen, die dich zu einem Experten in Sachen PowerPoint machen.

### Masterfolie

Ein bisschen Layout tut unserer Bildschirmpräsentation gut – ein Hintergrund muss her. Diesen kann man für alle Folien in der Master-Ansicht einstellen.


**Aufgabe 9:** Wähle zuerst im Menüband **Ansicht** den

Befehl *Folienmaster* , und klicke dann

im linken Vorschau-Bereich auf die oberste Folie - damit stellen wir das Design für alle Folien gleichzeitig ein.

Zunächst kümmern wir uns um den Hintergrund. Dieser soll fließend von weiß in grau verlaufen. Wähle dafür über den

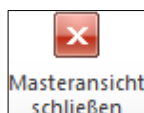
Menübefehl  **Hintergrundformate** einen geeigneten Fülleffekt aus.

Füge anschließend ein kleines Foto einer Erdkröte ein, welches du bereits auf der zweiten Folie verwendet hast. Verkleinere es und setze es in die obere linke Ecke der Folie. Zur Erinnerung: Wähle den Befehl *Grafik*  aus dem Menüband

**Einfügen**.

Wechsle zum Abschluss wieder in das Menüband **Folienmaster**.

Wähle hier den Befehl *Masteransicht schließen*



Wenn du dir nun die einzelnen Folien anschaust, so stellst du fest, dass auf jeder Folie der gleiche Hintergrund (Farbverlauf und Foto links oben) erscheint. Allerdings stört auf der zweiten Seite das kleine Foto, da ja auf dieser Seite das gleiche Foto bereits in groß abgebildet ist. Allerdings kannst du dieses Foto auch nicht einfach anklicken und löschen. Du musst für diese Folie die Hintergrundbilder ausschalten:





**Aufgabe 10:** Blende für die zweite Folie die Hintergrundbilder aus: Wähle dafür auf dem Menüband **Entwurf** den Befehl *Hintergrundgrafiken ausblenden*, so dass ein Häkchen erscheint. Sofort erkennst du, dass das kleine Bild in der linken oberen Ecke verschwunden ist.

## Designvorlagen

Bisher haben wir uns unsere Hintergrundeigenschaften selbst zusammengebastelt. Dies soll sich jetzt grundlegend ändern. PowerPoint bietet die Möglichkeit, per Mausklick das gesamte Layout der Präsentation zu verändern. Dies solltest du an diesem Beispiel ausprobieren.

**Aufgabe 11:** Wähle zunächst das Menüband **Entwurf** und suche dir dann in der Symbolleiste der Entwurfsvorlagen ein schönes Design aus:



Auch hier kannst du wieder mit dem kleinen Symbol  in der rechten unteren Ecke der Symbolleiste weitere Designs anzeigen lassen. (z. B. habe ich die Entwurfsvorlage "Expedition" verwendet, welche ich mir vorher aus dem Internet heruntergeladen habe). Solltest du feststellen, dass die gewählte Vorlage nicht zu deiner Präsentation passt, so kannst du die Wahl stets rückgängig machen (Symbol .





Oftmals ist es sinnvoller, die Designvorlage direkt zu Anfang festzulegen, da sonst zu viele Änderungen an Schriftgrad und -farbe vorgenommen werden müssen. Dazu musst du lediglich beim Anlegen einer neuen Präsentation eine entsprechende Präsentationsvorlage auswählen.


## Tabellen und Diagramme

Vermutlich wirst du in Erdkunde oder Politik schon mal ein Referat vorgetragen haben. Gerade in diesen Fächer werden Informationen häufig in Tabellen- oder Diagrammform dargestellt und gerade dafür eignet sich PowerPoint hervorragend. Aber auch in dieser Präsentation könnte man z. B. die Daten zur Größe und Gewicht von Erdkröten gut als Tabelle und als Diagramm darstellen.

**Aufgabe 12:** Erweitere die Präsentation wie folgt:

- Füge nacheinander zwei Folien mit dem Layout *Titel und Inhalt* in die Präsentation ein. Beide Folien-Layouts können nun über die

Symbole  genauer angegeben werden. Klicke in der ersten der beiden neu eingefügten Folien auf die Tabelle  und

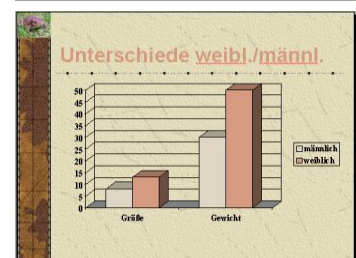
in der zweiten Folie auf das Diagramm .

Fülle die Tabellen und das Diagramm mit Werten. Orientiere dich dafür am rechts abgebildeten Beispiel.

- Animiere die Tabelle, so dass sich diese von innen nach außen öffnet.
- Animiere das Diagramm, so dass die Balken nacheinander einscheinen. Wähle dafür den Befehl *Effektoptionen* auf dem Menüband **Animationen**.

**Unterschiede weibl./männl.**

	Größe	Gewicht
männlich	8-10cm	30-50g
weiblich	13-15cm	50-100g



- Füge Folienübergänge ein. Die Tabellen-Folie sollte sich vertikal versetzt einblenden, die Diagramm-Folie sollte die Tabelle von oben überdecken.
- Füge einen roten Kreis in die Tabelle ein und versee diesen mit einer schönen Animation.

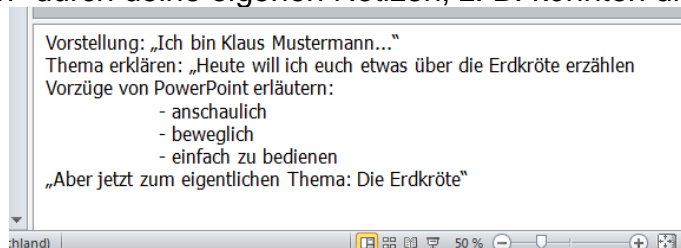
Jetzt sollte deine Präsentation in der FOLIENSORTIERUNG-Ansicht ungefähr wie folgt aussehen:



## Notizseiten

Natürlich wirst du dir schon bei der Erstellung deiner Präsentation Gedanken gemacht haben, was du den Zuhörern zu den einzelnen Folien sagen möchtest. Eine Folie sollte ja schließlich nur Stichpunkte beinhalten – den größten Teil des Vortrags musst du schon mündlich halten. Da können Notizen für die einzelnen Folien hilfreich sein. PowerPoint ermöglicht es dir, für jede Folie zusätzliche Notizen festzuhalten. Diese können dann beim Ausdruck deiner Folien mitgedruckt werden und können als sogenanntes „Handout“ an die Zuhörer ausgeteilt werden. Am besten, wir erstellen zur Übung einige Notizen, allerdings werden sie bei dieser Präsentation nicht besonders umfangreich sein.

**Aufgabe 13:** Wechsle auf die erste Folie deiner Präsentation. Im unteren Bereich siehst du den Bereich für die Notizen. Ersetze den Text "Klicken Sie hier, um Notizen hinzuzufügen" durch deine eigenen Notizen, z. B. könnten diese wie folgt lauten:



Verfahre nun genauso mit den übrigen Folien, indem du sinnvolle Notizen hinzufügst.

Speichere nun ganz zum Schluss deine Präsentation.

## Anwendung der PowerPoint-Kenntnisse

Da du nun ein Experte für Folienpräsentationen bist, kannst du nun dein Wissen unter Beweis stellen. Doch zuvor noch die wichtigsten....

### Gestaltungsregeln einer PowerPoint-Präsentation

Eine PowerPoint-Präsentation muss so gestaltet sein, dass der Zuhörer deinen Vortrag besser nachvollziehen kann – die Präsentation soll deinen Vortrag lediglich unterstützen, nicht ersetzen. Deshalb solltest du dich an die folgenden Gestaltungsregeln halten:

- Verwende eine einheitliche, lesbare Schriftart von mindestens 24 pt Größe.
- Fass dich kurz, d. h. schreibe keine ganzen Sätze sondern nur Stichpunkte.
- Weniger ist mehr, verwende also möglichst wenige Folien.
- Hebe nur Wichtiges hervor und verwende Animationen sparsam.
- Wähle angenehm lesbare Farben mit gutem Kontrast zwischen Text / Hintergrund.
- Lies deine Folien niemals ab sondern trage die Inhalte frei vor.

Wenn du nun noch Zeit hast, so kannst du die neu gelernten Dinge anwenden. Betrachte dazu die folgenden Folien, welche den Vortrag zur Erdkröte vervollständigen:

Systematik	
Klasse	Lurche (Amphibia)
Ordnung	Froschlurche (Anura)
Überfamilie	Hyloidea
Familie	Kröten (Bufonidae)
Gattung	Echte Kröten (Bufo)
Art	Erdkröte

### Verbreitung:



Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Erdkröte>  
 Einer der häufigsten Amphibienart in Europa.  
 Sie ist auf fast dem gesamten Kontinent verbreitet

### Lebensraum und Lebensweise


- ✘ wechselwarm
- ✘ dämmerungsaktiv
- ✘ breites Spektrum von Biotopen: Laub- und Mischwälder, halboffene Landschaften aus Wiesen, Weiden und Hecken, naturnahe Gärten
- ✘ Fortpflanzungsgewässer: mittelgroße bis größere Weiher, Teiche und Seen.

### Feinde



- ✘ Marderarten
- ✘ Katzen
- ✘ Schlangen wie die Ringelnatter
- ✘ Greif- und Rabenvögel sowie Graureiher
- ✘ **Jungkröten:** Singvögel und große Laufkäfer
- ✘ **Kaulquappen:** Raubfische (z.B. Europäischer Hecht und Flussbarsch), Larven von Wasserinsekten (z.B. Gelbrandkäfer, Großlibellen)

### Entwicklung



- ✘ Nach 1 Woche: Junglarven schlüpfen aus Eiern
- ✘ Nach 18 Tagen: freischwimmende Kaulquappen.
- ✘ Leben in Schwärmen von tausenden Kaulquappen.
- ✘ Metamorphose (zweieinhalb bis drei Monate): Verwandlung der Kaulquappen zum lungenatmenden, vierbeinigen Landtier

### Laichwanderung und Fortpflanzung

- ✘ ...
- ✘ ...
- ✘ ...

**Aufgabe 14:** Erweitere deine Präsentation um die dargestellten Folien. Die Grafiken erhältst du von deinem Lehrer oder im Internet z. B. auf der Seite <http://de.wikipedia.org/wiki/Erdkröte>. Füge sinnvolle Folienübergänge und Animationseffekte ein. Achte darauf, dass du nicht zu viel Text auf eine Seite schreibst. So solltest du z. B. für die letzte Folie "Laichwanderung und Fortpflanzung" mehrere Folien einfügen. Die Informationen dazu findest du auch auf der oben genannten Internetseite. Speichere nun ganz zum Schluss deine Präsentation.

### Deine eigene PowerPoint-Präsentation

Solltest du mit der Präsentation zur Erdkröte nicht ganz fertig geworden sein, so ist das kein Problem. Wichtiger ist es nun, dass du eine ganz neue PowerPoint-Präsentation zu einem neuen Thema erstellst. Dieses wird dir von deinem Lehrer vorgegeben.

**Aufgabe 15:** Erstelle eine neue Präsentation mit einem geeigneten Präsentationsdesign zu dem Thema, welches dir dein Lehrer vorgibt. Skizziere vorher eine Gliederung deiner Präsentation.

**Achte bei der Gestaltung deiner Präsentation auf die Gestaltungsregeln.**



## Inhaltsverzeichnis

Grundlagen von PowerPoint .....	1
Der erste Start .....	1
Die verschiedenen Ansichten .....	2
Weitere Seiten der Präsentation.....	2
Bewegte Präsentationen .....	3
Animationseffekte .....	3
Foliensortierung.....	4
Folienübergänge .....	5
Weitere Möglichkeiten von PowerPoint.....	5
Masterfolie.....	5
Designvorlagen .....	6
Tabellen und Diagramme .....	6
Notizseiten.....	7
Anwendung der PowerPoint-Kenntnisse.....	7
Gestaltungsregeln einer PowerPoint-Präsentation.....	7
Deine eigene PowerPoint-Präsentation.....	8