



# E-LEARNING

Niveau 3



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

## Arbeitsbereich 9: IKT-SKILLS

### 3.16 Verwendung von Präsentationssoftware zur Erstellung von Präsentationen auf mittlerem und fortgeschrittenem Niveau - Teil B

**LO3.54 Demonstration von Fähigkeiten im Umgang mit Präsentationssoftware auf mittlerem und fortgeschrittenem Niveau, um komplexe elektronische Präsentationen zu erstellen. eine gewisse Verantwortung für die Bewertung des Ergebnisses zu übernehmen.**





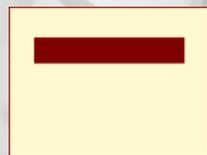
Komplexe  
attraktive  
Präsentationen

## Tipps zur Anzeige von Bildmaterial

- Gezielte Auswahl des Bildmaterials
  - Welches Bildmaterial veranschaulicht einen Punkt, stellt eine Behauptung auf, hilft, ein Argument zu beweisen oder zu verbessern?
- Gestalten Sie leicht lesbare Visuals
  - Ist das Bildmaterial für alle Mitglieder Ihres Publikums leicht zu lesen?
- Aufmerksamkeit auf Aspekte des Visuellen lenken
  - Wie werden Sie die Aufmerksamkeit auf bestimmte Merkmale des Bildmaterials lenken?

## Tipps zur Gestaltung

- Um ein Design auszuwählen, sollten Sie sich selbst fragen:
  - Welches professionelle Image möchte ich vermitteln?
  - In welcher Art von Raum werde ich meinen Vortrag halten?



Gut beleuchteter Raum: heller Hintergrund / dunkler Text und Bildmaterial



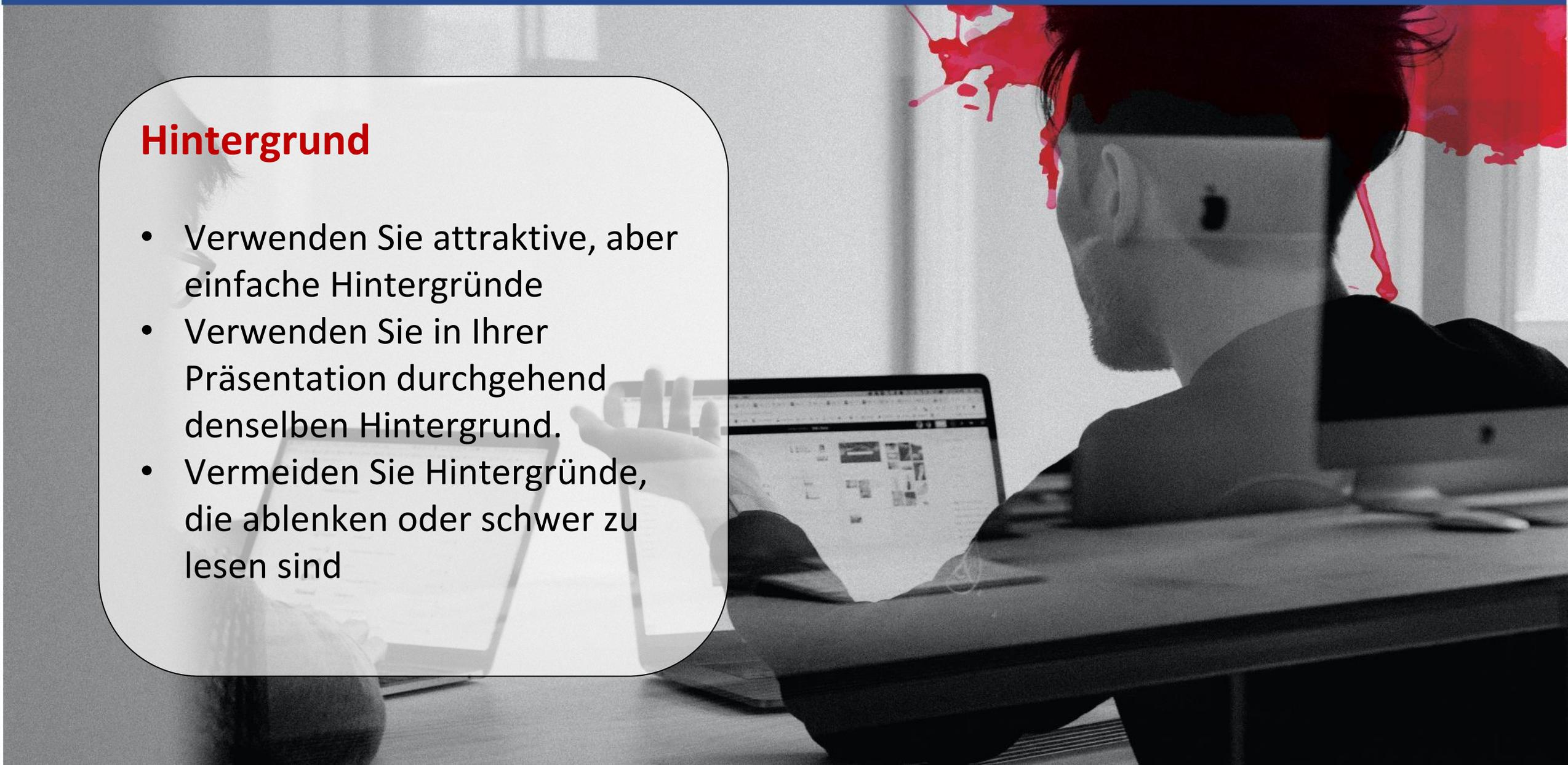
Schwach beleuchteter Raum: dunkler Hintergrund / heller Text und Bildmaterial verwenden

## Farbe

- Verwenden Sie eine Schriftfarbe, die sich deutlich vom Hintergrund abhebt.
  - Zum Beispiel: blaue Schrift auf weißem Hintergrund
- Verwenden Sie Farbe, um die Logik Ihrer Struktur zu unterstreichen
  - Zum Beispiel: hellblauer Titel und dunkelblauer Text
- Farbe verwenden, um einen Punkt zu betonen
  - Benutzen Sie dies aber nur gelegentlich

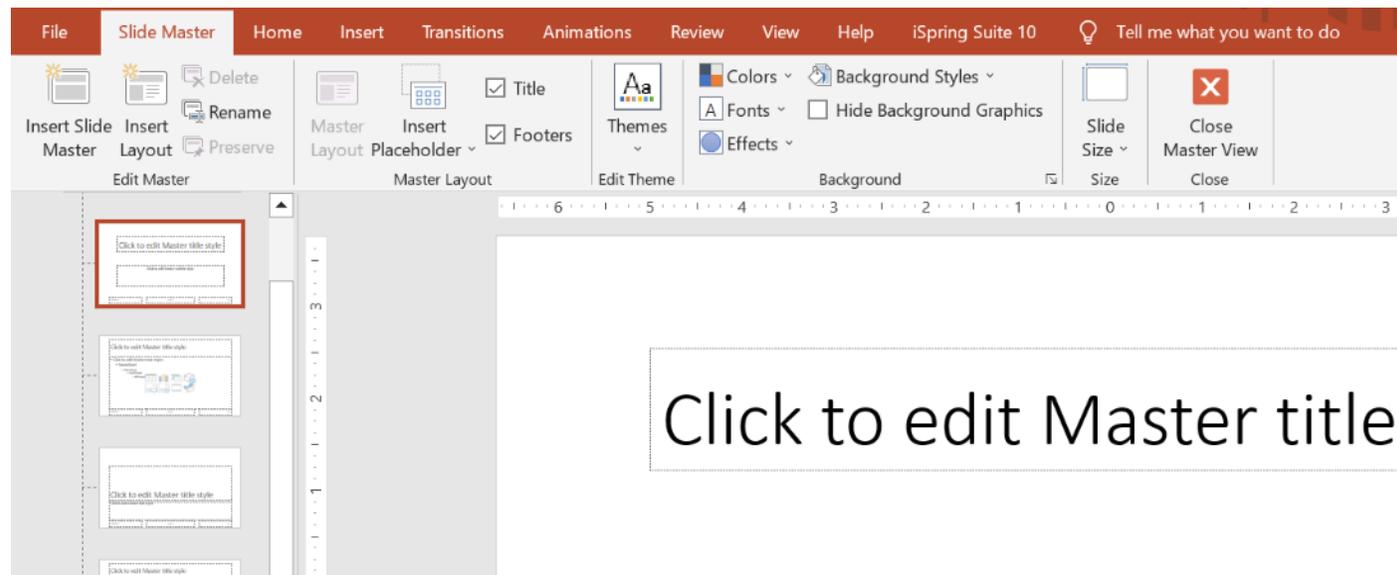
## Hintergrund

- Verwenden Sie attraktive, aber einfache Hintergründe
- Verwenden Sie in Ihrer Präsentation durchgehend denselben Hintergrund.
- Vermeiden Sie Hintergründe, die ablenken oder schwer zu lesen sind



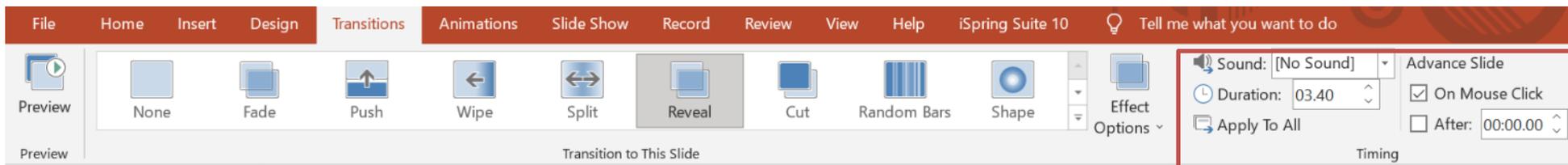
## Dia-Master-Ansicht

- Gehen Sie zum Menüband "Ansicht" und wählen Sie "Folienmaster".
- Wählen Sie ein Thema zur Bearbeitung
- Sie können alle Layouts, Farben, Schriftarten, Hintergrundstile und mehr bearbeiten



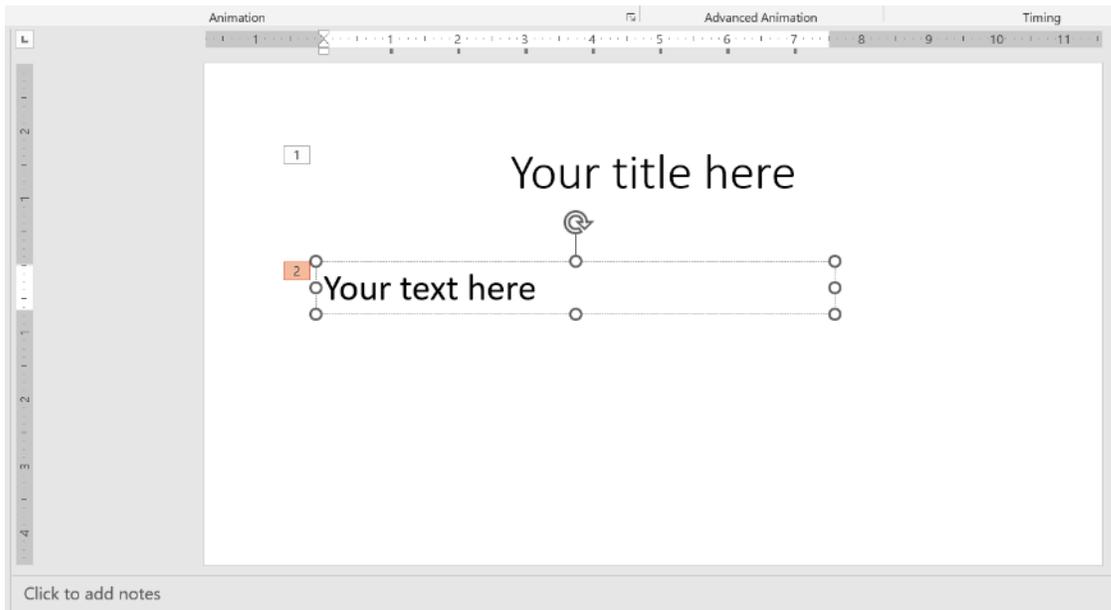
## Erweiterte Übergänge

- Übergang Dauer
  - Gibt die Länge eines Übergangs an
- Wählen Sie "Bei Mausklick", wenn Sie warten möchten, bis ein Mausklick erfolgt, um zur nächsten Folie zu gelangen.
- Wählen Sie "Nach" und geben Sie eine Zeit an, wenn Sie nach einer bestimmten Anzahl von Sekunden zur nächsten Folie wechseln möchten



## Tipps zur Animation

- Mit der Animation können Sie Text und Bildmaterial animieren.
- Sie sollte gezielt (und sparsam!) eingesetzt werden.
  - Animationen sollen dem Publikum helfen, Ihre Botschaft zu verstehen
  - Animieren Sie nicht nur zu ästhetischen Zwecken

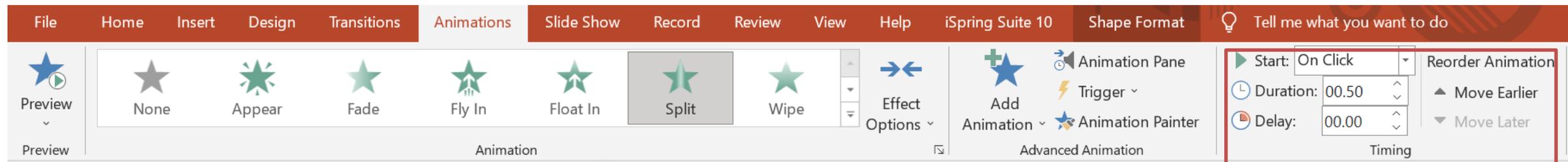


## Angepasste Animation

- Einfügen von Animationseffekten in Objekte auf einer Folie
- Beachten Sie die Zahlen für jedes Objekt
  - Während der Diashow erscheinen Objekte mit der gleichen Nummer gleichzeitig, während Sie mit der Maus klicken müssen, um die Objekte mit der nächsten Nummer zu sehen

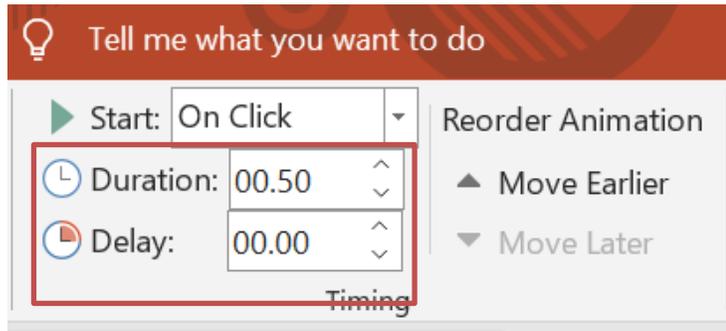
## Start-Option

- Wählen Sie "Bei Klick", wenn Sie möchten, dass dieses Objekt nach einem Mausklick in Zahlenfolge erscheint
- Wählen Sie "Mit vorherigem", wenn Sie möchten, dass die Nummer dieses Objekts mit der des vorherigen Objekts übereinstimmt und gleichzeitig mit diesem angezeigt wird.
- Wählen Sie "Nach dem vorherigen", wenn Sie möchten, dass die Nummer dieses Objekts dieselbe wie die des vorherigen Objekts wird und nach Beendigung seiner Animation erscheint.



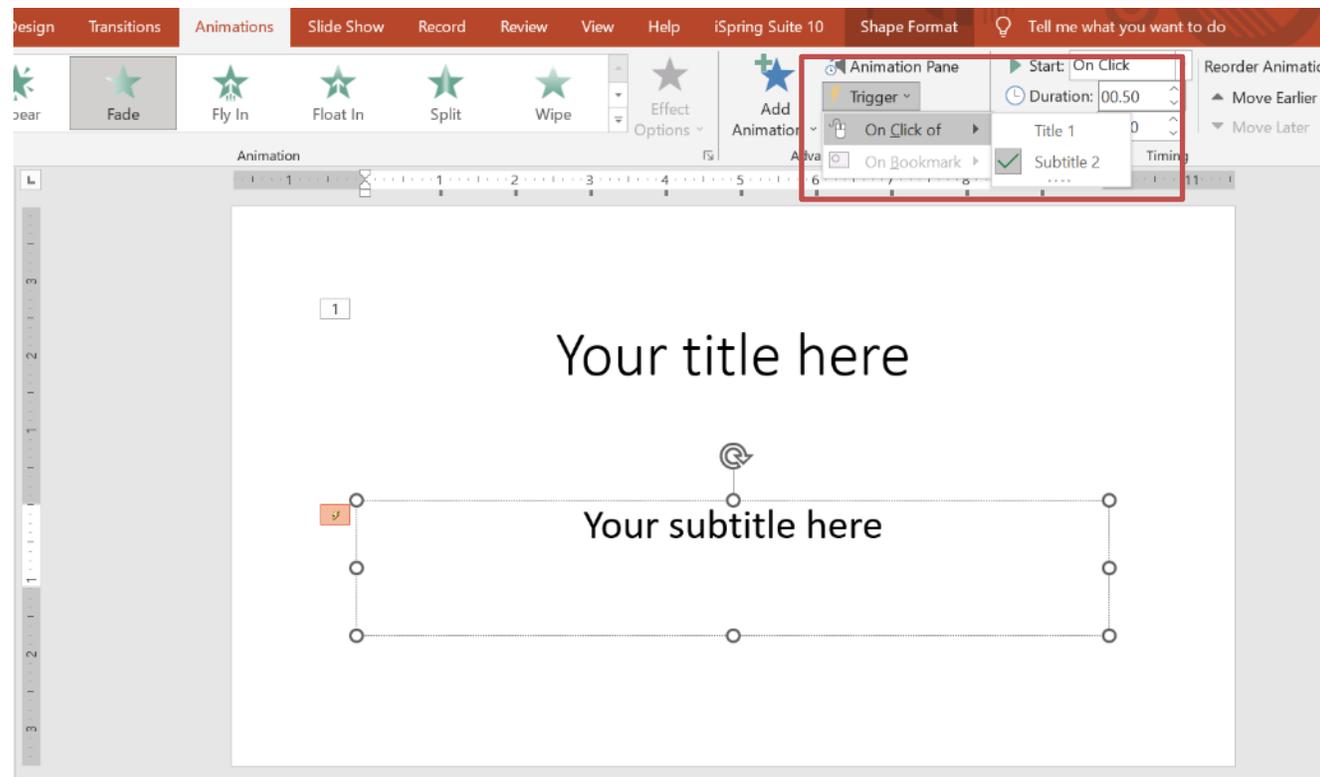
## Dauer und Verzögerung

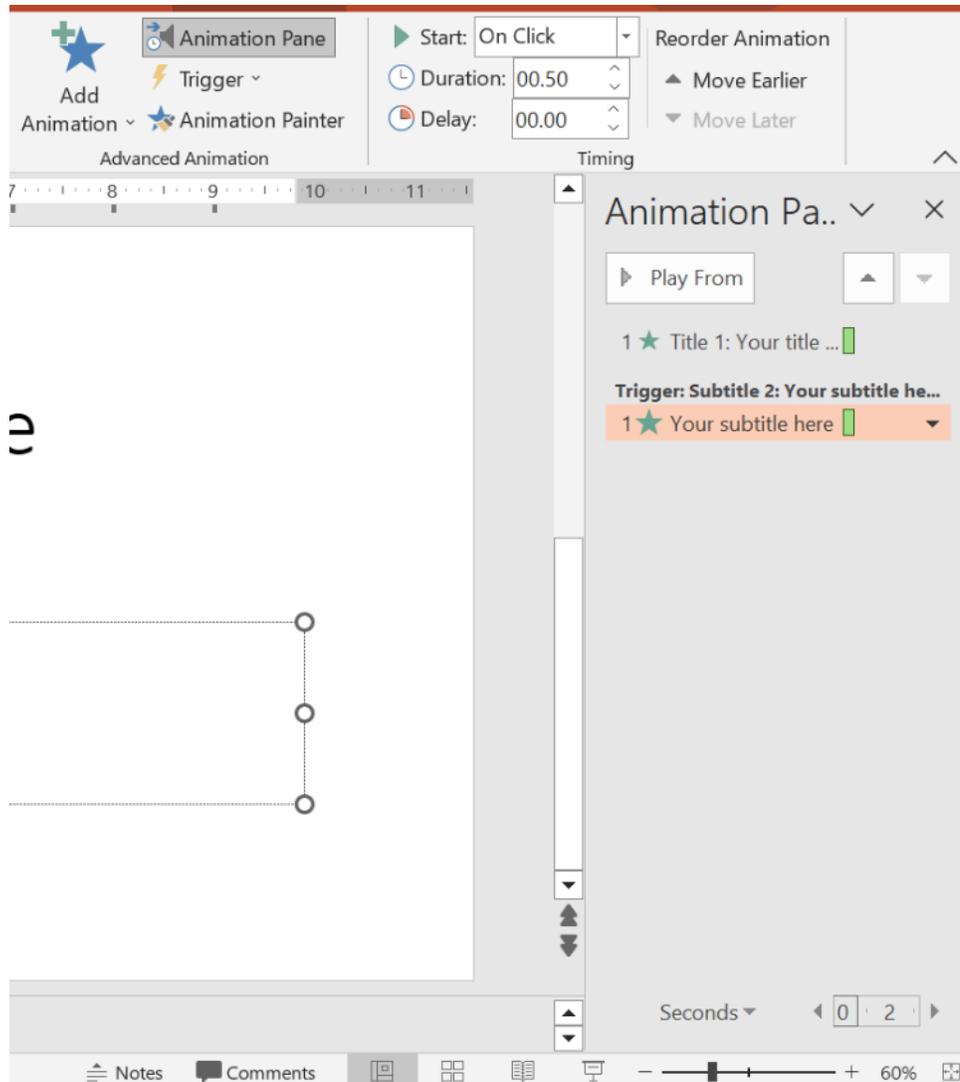
- Animation Dauer
  - Gibt die Länge einer Animation an
- Animation Verzögerung
  - Spielt die Animation nach einer bestimmten Anzahl von Sekunden ab



## Auslöser

- Verwenden Sie trigger, wenn die Animation ausgelöst werden soll, wenn ein anderes Objekt angeklickt wird
- Das Objekt wird dann mit einem kleinen Donner anstelle einer Zahl versehen

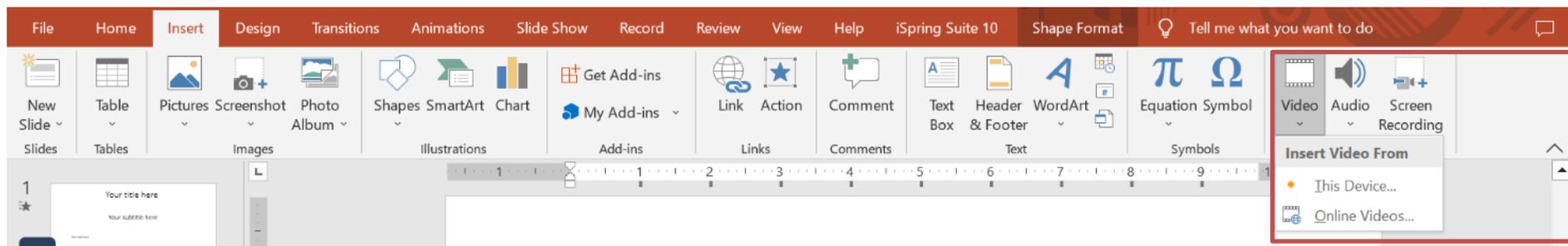




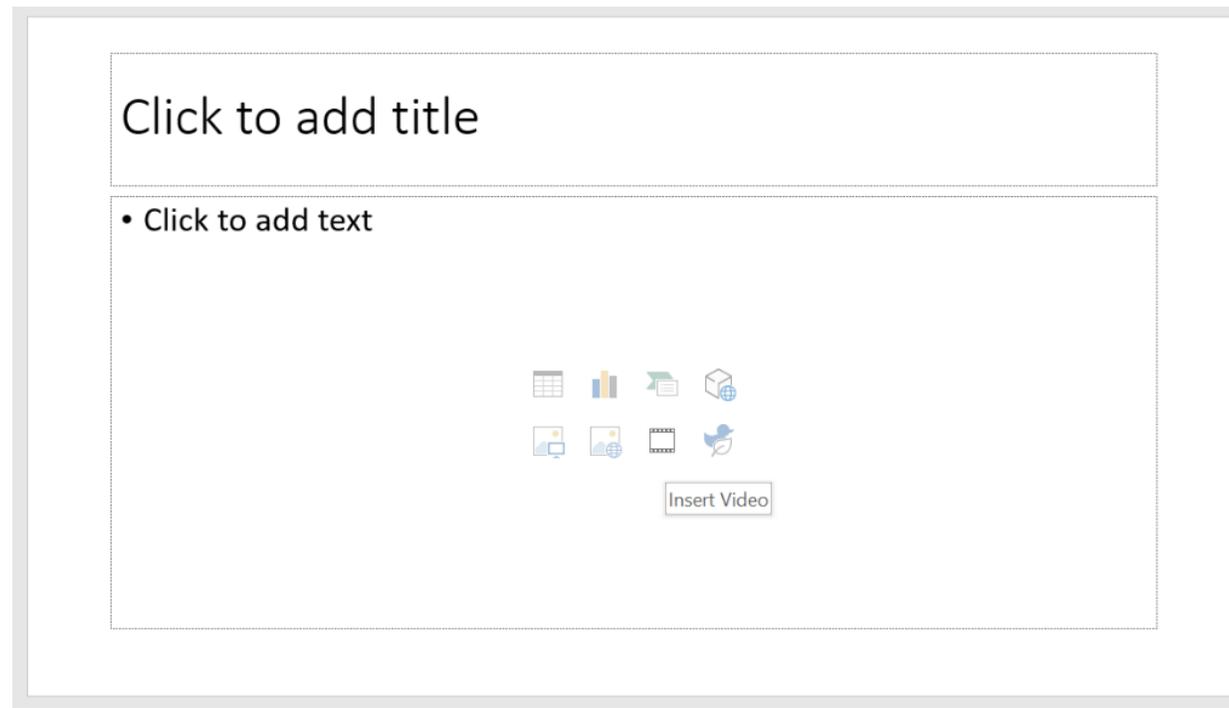
## Animationsfenster

- Klicken Sie auf "Animationsfenster".
- Der Animationsbereich öffnet sich auf der rechten Seite des Bildschirms
- Hilft Ihnen, Animationen einfacher zu verwalten

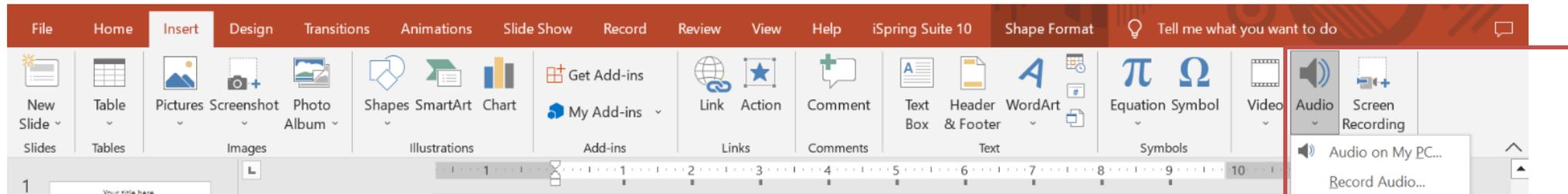
- Um ein Video einzufügen, wählen Sie Einfügen - Video
- Wählen Sie im Dropdown-Menü entsprechend



Alternativ können Sie auch direkt auf das entsprechende Symbol auf einer leeren Folie klicken.



- Um einen Ton einzufügen, wählen Sie Einfügen – Ton.
- Wählen Sie im Dropdown-Menü entsprechend.



- Machen Sie Ihre Folien leicht lesbar.
  - Verwenden Sie geeignete Schriftarten, Hintergründe usw.
- Verwenden Sie Übergänge und Animationen, um Ihre Folien interessanter zu gestalten, aber animieren Sie nicht nur zu ästhetischen Zwecken.
- Prezi-Präsentationssoftware
  - Eine bessere Art der Präsentation anbieten



# Wiederholungsfragen

## Frage 1

Wie können Sie ein Thema bearbeiten und ein eigenes erstellen?

## Frage 2

Wie können Sie verschiedene Übergänge und Animationen einfügen und komplexe Kombinationen erstellen?

## Frage 3

Wie können Sie Video und Audio einfügen?



**Gut gemacht!**

**Lerneinheit 3.16 Teil B  
ist abgeschlossen!**



**Kofinanziert von der  
Europäischen Union**

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

