



Mit MS-PowerPoint erstellst du multimediale Präsentationen. Du verwendest dazu neben Texten, grafischen Elementen, Tabellen und Diagrammen auch Videos und Töne sowie animierte Elemente gemeinsam in einer Datei.

In dieser 1. Übung lernst du wie du eine neue Präsentation erstellst, Vorlagen für eine Präsentation anwendest, verschiedene Ansichten einstellst und Folien organisierst.

Folge den Anweisungen, um die passende Bearbeitung für die einzelnen Arbeitsaufträge umzusetzen.

-
- Starte PowerPoint und öffne eine **LEERE** Präsentation.
 - Die erste Folie ist automatisch eine **TITELFOLIE**. Bearbeite sie wie folgt:
 - Klicke in den Platzhalter **TITEL HINZUFÜGEN** und tippe: Meine erste Präsentation
 - Klicke in den Platzhalter **UNTERTITEL** und schreibe dort deinen Vor- und Nachnamen hinein.
 - Speichere die Präsentation im Ordner PowerPoint: **Meine erste Präsentation**

-
- Öffne eine **Vorlage** für deine nächste Präsentation.
 - Klicke auf Datei **Neu**, wähle die Vorlage **Netz** und klicke auf die Schaltfläche **Erstellen**.

- Klicke in den Platzhalter **TITEL HINZUFÜGEN** und tippe: Präsentieren mit PowerPoint
 - Klicke in den Platzhalter **UNTERTITEL** und tippe: Eigener Name
 - Speichere die Präsentation im Ordner PowerPoint: **Präsentieren mit PowerPoint**
-

- Klicke auf Datei **Neu** und öffne eine nun eine **Onlinevorlage** für eine weitere Präsentation.
 - Suche die Onlinevorlage **Geometrischer Farbblock** und klicke auf die Schaltfläche **Erstellen**.
 - Speichere die Präsentation im Ordner PowerPoint: **Einfache Präsentation**
-

- Klicke auf Datei **Neu** und suche nach einer geeigneten **Onlinevorlage** für ein Fotoalbum.
 - Speichere die Präsentation im Ordner PowerPoint: **Fotoalbum**
 - Bleibe in der Präsentation Fotoalbum.
 - Gehe auf Ansicht und probiere die verschiedenen Präsentationsansichten aus: **Normal**, **Gliederungsansicht**, **Foliensortierung**, **Notizenseite**, **Leseansicht**
 - Wechsle in die Ansicht **Foliensortierung** (Ansicht, Foliensortierung).
-

- Bleibe in der Präsentation Fotoalbum.
 - **Folien löschen:** Lösche die letzte Folie – Folie anklicken und **Entf-Taste** betätigen oder das **Kontextmenü** mit rechter Maus, Folie löschen auswählen.
 - **Folien kopieren:** Wähle beliebige Folie aus und drücke STRG+C und gehe in der Foliensortierung an die letzte Stelle und drücke STRG+V. Alternativ kannst du auch über das Kontextmenü kopieren und einfügen.
 - **Folien verschieben:** Wähle beliebige Folie aus und drücke STRG+X und gehe in der Foliensortierung an die letzte Stelle und drücke STRG+V. Alternativ kannst du auch über das Kontextmenü kopieren und einfügen oder die Folie mit gedrückter linken Maustaste verschieben.
 - **Tipp:** Mit gedrückter STRG-Taste kannst du auch mehrere Folien gleichzeitig markieren.
-