

Präsentation mit dem Computer

Mit dem **Computer** kann man ganz toll präsentieren. Es gibt zwei Programme, die einem dabei helfen: **Powerpoint** von der **Firma Microsoft** und **Impress**, das zum kostenlosen Officepaket LibreOffice gehört. LibreOffice kann man unter der Adresse de.libreoffice.org herunterladen. Heute werden wir mit Impress arbeiten. Wer zu Hause PowerPoint hat, darf das auch benutzen. Wer es nicht hat, muss PowerPoint nicht extra kaufen, sondern kann Impress benutzen.

Oh je

Das war aber schlecht!

PowerPoint vs Impress

- **Power Point** von der Firma Microsoft
- ist sehr verbreitet, kostet aber Geld

Alternative:

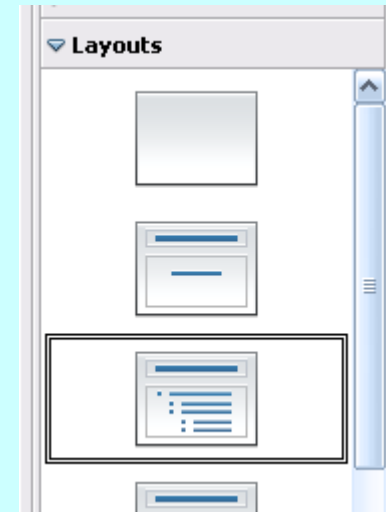
- **Impress**
- kann unter de.libreoffice.org frei heruntergeladen werden

Die ersten Schritte

- Vorlage von der Schulhomepage herunterladen:
 - Browser (Chrome, Edge, ...) öffnen
 - www.marienschule-krefeld.de
 - *Download* → *PC-gestützte Präsentation*
 - Ersten Link *VorlageO.odp (LibreOffice)* anklicken
 - „Öffnen mit ...“ anklicken
 - Impress startet automatisch
 - Mit *Datei* → *speichern unter* auf dem eigenen Rechner speichern.
 - und los geht's :-)

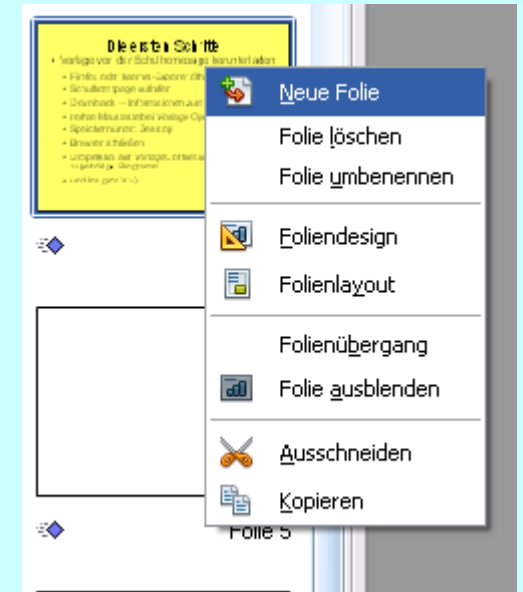
Los geht's

- rechte Spalte: Layout wählen
- einzelne Felder mit Inhalt füllen
- nicht zu viel auf einmal
→ die ersten drei Layots genügen meist
- Größe der Bereiche kann nachträglich geändert werden
- Mit der Entf-Taste kann man markierte Bereiche löschen
- Viele bekannte Symbole:



Tipp: rechte Maustaste

- viele Funktionen sind mit der rechten Maustaste erreichbar
- z.B. kann man so neue Folien einfügen oder löschen

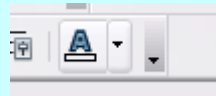


Übrigens: eine Folie muss nicht immer randvoll sein :-)

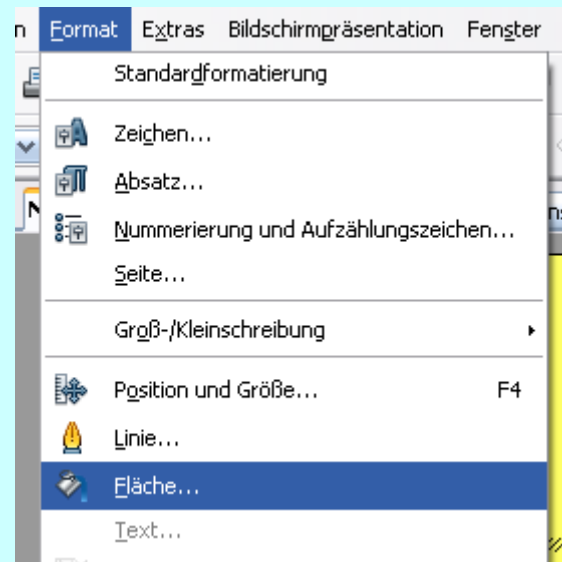
Farben

- **Sehr sparsam** einsetzen!

- Zeichenfarbe ändern:



- Flächen ändern:



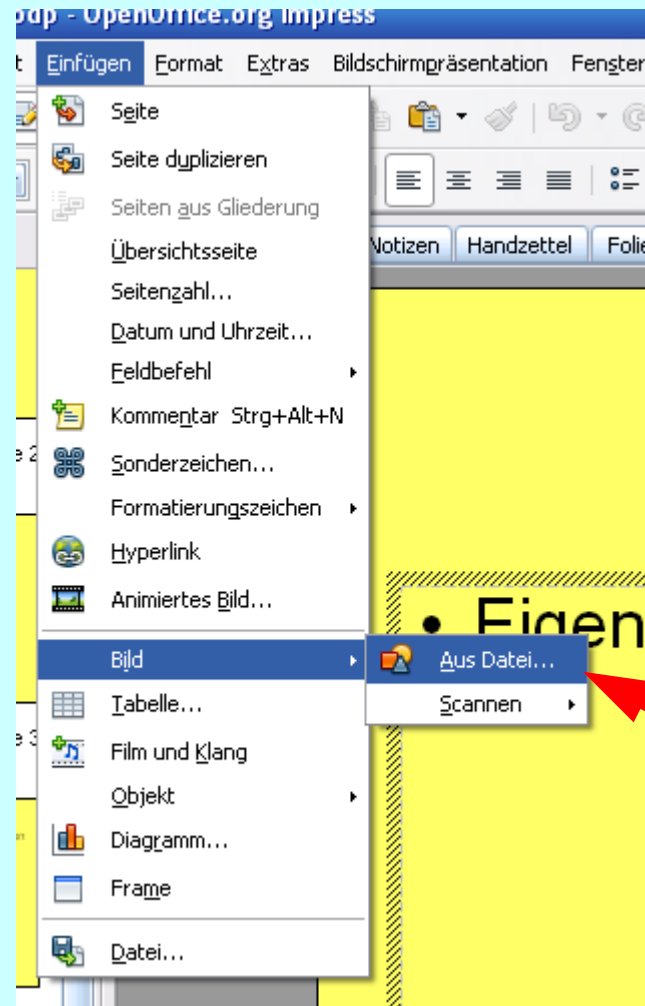
- Seitenhintergrund: *Format* → *Seite* → *Hintergrund*

Bilder einfügen 1

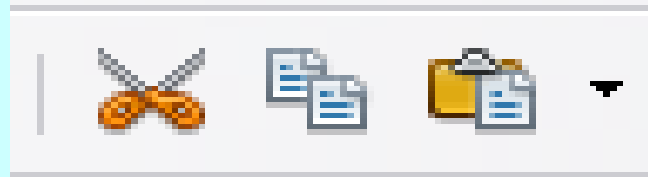
- Eigene Bilder:



- Ziehe an den grünen Quadraten um die Größe zu ändern.



Tipp: Die Zwischenablage (ZA)



- (unsichtbarer) Speicher, der Texte, Bilder, usw. aufnehmen kann
- **Ausschneiden** (STRG+X)
→ kopiert in die ZA und löscht dann
- **Kopieren** (STRG+C)
→ kopiert in die ZA, löscht aber nichts
- **Einfügen** (STRG+V)
→ fügt aus der ZA ein, geht mehrmals

Bilder einfügen 2

- Aus dem Internet mit Hilfe der **Zwischenablage**

Wie ?

- Bild markieren
- rechte Maustaste → Grafik kopieren (o.ä.)
oder STRG+C
- in Präsentation z.B. mit STRG+V einfügen

Achtung !!!

Bei
Veröffentlichung des Vortrags
im Internet
Urheberrechte
beachten

<http://www.klicksafe.de/themen/rechtsfragen-im-netz/urheberrecht/was-muss-ich-beim-hochladen-fremder-inhalte-beachten/>

Tipp: Tasten verwenden



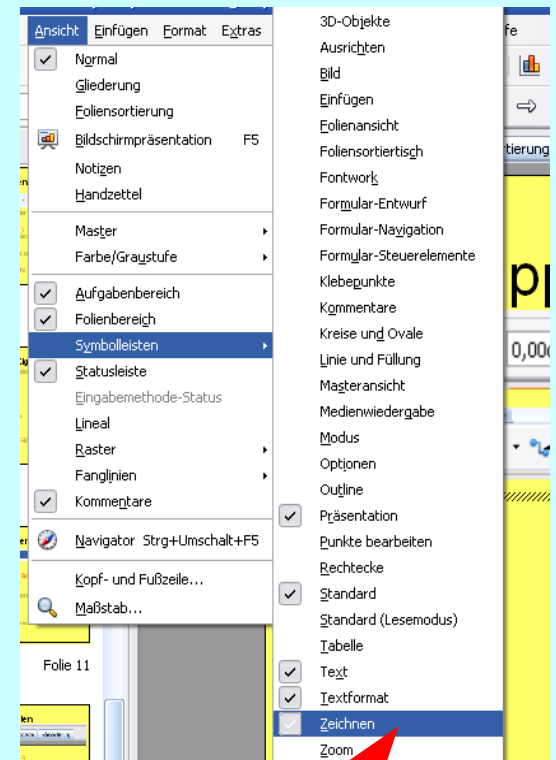
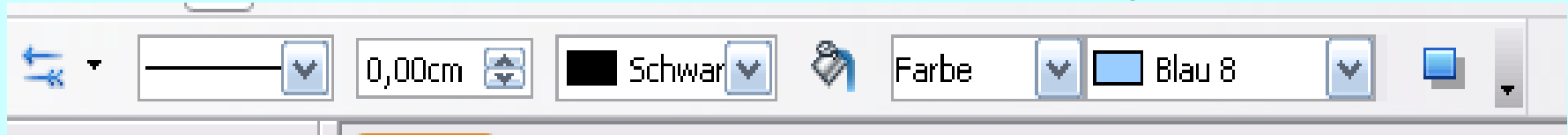
- spart viel Zeit
- **STRG+Z : macht letzten Schritt rückgängig**
- STRG+A : markiert alles
- Seite ↑ und Seite ↓ blättern durch die Folien
- übrigens:
 - ENTER → neuer Absatz
 - SHIFT+ENTER → neue Zeile

Ansichten



- Normal: normale Ansicht :-)
- Foliensortierung:
 - Überblick über die gesamte Präsentation
 - zum Ändern der Reihenfolge hilfreich
- andere brauchen wir nicht

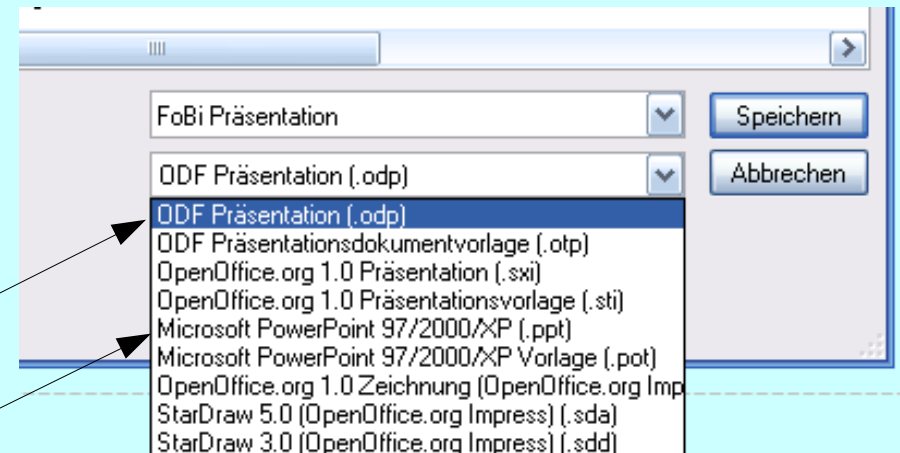
Tipp: die Zeichensymbole



- unten
- falls verschwunden unter Ansicht → Symbolleisten

Speichern

- Datei → Speichern unter
- Format beachten:
 - **.odp** für LibreOffice
 - **.ppt** für PowerPoint
 - Tipp: zur Sicherheit auch als PDF-Datei exportieren
 - Endversion am besten in beiden Formaten speichern



Aufgabe

- **Erstelle eine kleine Präsentation (Thema beliebig).**

Sie soll Bilder und mehrere Folien enthalten.

Vorlage von der Schulhomepage herunterladen:

- Browserr öffnen
- www.marienschule-krefeld.de aufrufen
- *Download* → *PC-gestützte Präsentation*
- Ersten Link *VorlageO.odp (LibreOffice)* anklicken
- „Öffnen mit ...“ anklicken
- Impress startet automatisch
- Mit *Datei* → *speichern unter* auf dem eigenen Rechner speichern.
- und los geht's :-)