

Kurzanleitung zum Arbeiten mit der Datei *Vorlage.pptx*

1. Aufrufen

Öffnen Sie die Datei *Vorlage.pptx* und speichern Sie diese mit einem neuen Dateinamen ab, z.B. *Test.pptx*. Wichtige Verlinkungen und Animationen sind bereits voreingestellt.

2. Anpassen der Texte in den Hauptseiten

Überschreiben Sie die Textfelder der Seiten nach Ihren eigenen Vorstellungen. Folgen Sie dabei den Hinweisen auf den einzelnen Folien.

3. Bearbeiten der Tippkarten

Bewegen Sie bei Folie Nr. 2 den Schieber auf der unteren Bildlaufleiste nach rechts, bis die Rechtecke für die verschiedenfarbig umrahmten Tippkarten sichtbar werden. Zum Beschriften klicken Sie auf den Kartenrahmen und ändern den Text.

Achten Sie dabei auf die Farbe des Textfeldrahmens:

- a) roter Rahmen: Inhalt bezieht sich auf Tipp mit Zahlen oder Rastern
- b) gelber Rahmen: Inhalt bezieht sich auf Tipp mit Skizzen oder Bildern
(Dieses Rechteck bearbeiten Sie bitte später, siehe unter Schritt Nr. 4)
- c) grüner Rahmen: Inhalt bezieht sich auf Tipp zum Bewegen oder Ertasten
- d) violetter Rahmen: Inhalt bezieht sich auf Tipp zum Lesen oder Hören
(Bei Tonaufnahmen oder WWW-Links siehe Schritt Nr. 5)

Wiederholen Sie den Schritt Nr. 3 zur Texteingabe für die Folien Nr. 3 bis 7.

4. Gelbe Tippkarten – Einfügen von Abbildungen (jpg- bzw. jpeg-Dateien)

Sie erstellen aus Ihrer Abbildung zunächst eine neue Tippkarte: Wer möchte, kann mit einem Bildbearbeitungs- bzw. Grafik- oder Zeichenprogramm die als jpg- oder jpeg-Datei abgespeicherten Abbildungen vorab mit einem gelben Rahmen (Stärke 4pt) umgrenzen und dazu als Gelbton die RGB-Farbe R 255, G 192 und B 0 wählen. Falls nötig integrieren Sie mit der Texteingabefunktion schon in diesem Arbeitsschritt schriftliche Hinweise in die Abbildungen. Achten Sie auf eine Bildformatgröße (Höhe x Breite) maximal 10,75 cm x 10,4 cm.

Gehen Sie anschließend für die gelbe Tippkarte zur Folie Nr. 2 wie folgt vor:

- a) Über die Registerkarten *Einfügen* und *Bilder* positionieren Sie nun Ihre vorbereitete Abbildung direkt über die als Platzhalter eingefügte gelbe Tippkarte zur Folie Nr. 2.
- b) Greifen Sie Ihre Abbildung am Bildrahmen, um diese als ausgewählt zu markieren. Steuern Sie über die Registerkarte *Animation* die Funktion *Animation hinzufügen* an und wählen Sie *Weitere Animationspfade ...* aus. Unter *Linien und Kurven* findet sich die Option *Links*.
- c) Sie klicken die erschienene transparente Abbildung am kleinen roten Punkt an und positionieren diese durch eine horizontale Ziehbewegung nach links oberhalb des weißen Feldes (mittig) in Folie Nr. 2. Zum Bewegen können Sie auch die SHIFT-Taste und gleichzeitig die linke Steuertaste der Tastatur nutzen.
- d) Im Anschluss setzen Sie in der Registerkarte *Animation* einen *Trigger*. Bei *Klicken auf* wählen Sie *gelbe Taste* aus.
- e) Die Vorgänge b) bis d) werden in ähnlicher Weise wiederholt: Markieren Ihrer Abbildung, *Animation hinzufügen*, *weitere Animationspfade*. Unter *Linien und Kurven* nun aber die Option

Rechts (!) auswählen. Falls nicht automatisch erfolgt, darauf die transparente Abbildung mit horizontaler Ziehbewegung (am grünen Punkt) nach rechts zurückschieben (evtl. SHIFT-Taste und gleichzeitig rechte Steuertaste dazu nutzen). *Trigger* setzen und bei *Klicken auf* die *gelbe Taste* auswählen.

- f) Nun löschen Sie die ursprüngliche gelbe Tippkarte, die in der Vorlage als Platzhalter gedient hatte. Greifen Sie Ihre neue Tippkarte, um diese zu markieren. Anschließend bewegen Sie Ihre Abbildung mit dem Steuerpfeil auf Ihrer Tastatur nach unten in die Lücke.

Die Abläufe a) bis f) wiederholen Sie für die Folien Nr. 3 bis 7.

5. Violette Tippkarten – Einbinden von WWW-Links oder Audiodateien

Einfügen von WWW-Links:

- a) Kopieren Sie die URL-Adresse der gewünschten Internetseite.
- b) In der Datei *Test.pptx* klicken Sie innerhalb des Textfeldes der vorbereiteten violett gerahmten Tippkarte die gewünschte Stelle mit der rechten Maustaste an und wählen unter *Einfügeoptionen* die Rubrik *Zieldesign verwenden* aus. Nach Erscheinen der URL-Adresse drücken Sie die Entertaste.

Einfügen von Audiodateien:

- a) Greifen Sie die für eine Stimmaufnahme vorgesehene Tippkarte mit violetterem Rahmen, um sie zu markieren.
- b) Über die Registerkarte *Einfügen* wählen Sie *Audio – Audioaufnahme ...* aus. Geben Sie vor der Aufzeichnung Ihrem Podcast einen Namen (z.B. Audio1), starten Sie die Aufnahme mit dem roten Punkt und beenden Sie die Aufzeichnung mit dem Stoppzeichen (blaues Quadrat). Bestätigen Sie mit der *OK*-Taste.
- c) Reduzieren Sie mit dem Zoom-Regler rechts unten die Prozentangabe, so dass Sie die Hauptfolie und die Tippkarten im Blick haben. Greifen Sie auf der Folien-Hauptseite das nun erschienene Zeichen für Lautsprecher, um es zu markieren.
- d) In der Registerkarte *Animation* setzen Sie anschließend einen *Trigger*. Bei *Klicken auf* legen Sie *violette Taste* fest.
- e) Ebenfalls in der Registerkarte *Animation* stellen Sie den *Animationsbereich* (oberhalb der Triggerfunktion) ein. Unter der Auflistung zu *Trigger: violette Taste* schieben Sie mit rechtem Mausclick ihre Audiodatei (z.B. Audio1) auf die Position 2 innerhalb des Bereichs *Trigger: violette Taste*.
- f) Öffnen Sie rechts außen das Auswahlfeld für Ihre Audiodatei (kleines Dreieck) und legen Sie dort *Mit vorherigem beginnen* fest.
- g) Wenn Sie sich sicher sind, dass Sie Ihre Audioaufnahme nicht mehr ändern möchten, im Probelauf (Bildschirmpräsentation) alles getestet haben und das Lautsprechersymbol störend empfinden, können Sie es nach Belieben an eine andere Stelle verschieben oder verkleinern.

6. Erstellen einer Version für Schülerinnen und Schüler

Speichern Sie eine zweite Version Ihrer erstellten digitalen Lerntheke als Datei *Test.ppsx* ab. Das „*ppsx*“-Format öffnet automatisch im Modus „Bildschirmpräsentation“, so dass Schülerinnen und Schüler sofort mit der Lerntheke arbeiten können. Ein Umschalten in den Bearbeitungsmodus ist nicht möglich.