

## Einleitung

PowerPoint ist als Präsentations-Tool bekannt. Mit PowerPoint können auch kreative Arbeiten oder Trainingssequenzen hergestellt werden, die sich filmartig präsentieren lassen.

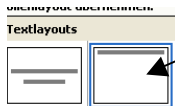
## Auftrag

Mit PowerPoint ein Kopfrechenttraining oder einen Buchstabenfilm herstellen.  
Wer rechnet schneller als der Computer das Ergebnis zeigen kann?

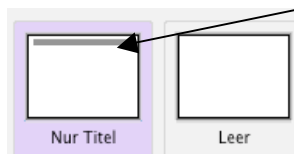
## Ausführung

### Die erste Folie erstellen

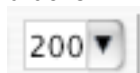
1. Das Programm PowerPoint starten.  
**PC:** Start – Alle Programme – Microsoft Office – PowerPoint.  
Menü Format – Folienlayout – rechts Nur Titel anklicken.



- Mac:** Macintosh HD – Programme – Microsoft Office – Microsoft PowerPoint.  
Menü Format – Folienlayout – Nur Titel – OK.



2. In den Rahmen des Textfeldes klicken. Den Rahmen an einem Eckpunkt mit der Maus packen und das Textfeld auf etwa Seitengröße aufziehen.
3. In den Text **PC:** «Titel durch Klicken hinzufügen» **Mac:** «Text hinzufügen» klicken.  
In der Symbolleiste Format die Zahl im Schriftgradfenster markieren und 200 hinschreiben – Enter drücken.



4. Eine Rechnung schreiben, z. B.  $3 \cdot 3$   
Hinweis **PC:** Den Malpunkt holen über Menü Einfügen – Symbol (Wingdings, kleiner Punkt)  
Hinweis **Mac:** Den Malpunkt erstellt man mit der Tastenkombination shift – alt – \$
5. Das Dokument auf den Desktop (Schreibtisch) speichern.

### Weitere Folien erstellen

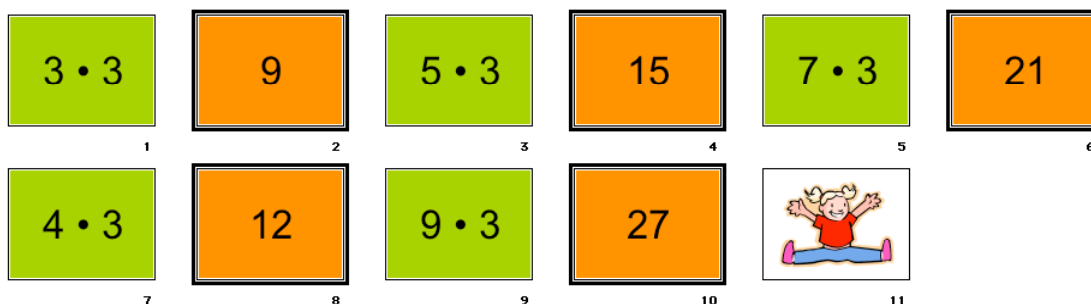
1. Menü – Ansicht – Foliensortierung.
2. **PC:** Mit Ctrl + d die Folie duplizieren (**Mac:** Apfeltaste + d). Dies wiederholen, bis im Ganzen 11 Folien erstellt sind (für 5 Rechnungen und eine leere Folie).

# Rechenttraining mit PowerPoint

3. Menü Ansicht – **PC**: Normal **Mac**: Standard anklicken.
4. Im linken Fenster die 2. kleine Folie anklicken. Die Rechnung in der Folie rechts markieren und das Ergebnis schreiben. Dann links in Folie 3 klicken und rechts die Rechnung ändern usw.  
Auf der letzten Folie die Rechnung löschen. Man kann hier Bravo schreiben oder ein Bild einfügen.  
**PC**: Einfügen – Grafik – ClipArt; **Mac**: : Einfügen – Bild – ClipArt
5. Speichern.

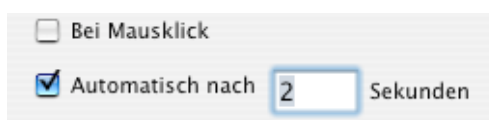
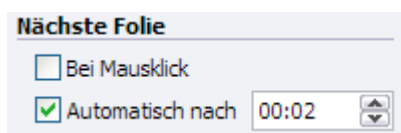
## Folienhintergrund festlegen

1. Menü – Ansicht – Foliensortierung.
2. Alle Folien mit der Rechnung markieren; **PC**: mit gedrückter ctrl-Taste, **Mac**: mit gedrückter Apfeltaste.
3. Menü Format – Hintergrund (Folienhintergrund) anklicken. Dort auf den kleinen Pfeil (Mac: Doppelpfeil) klicken, eine Farbe auswählen und – Übernehmen anklicken.
4. Alle Folien mit dem Ergebnis markieren; **PC**: mit gedrückter ctrl-Taste, **Mac**: mit gedrückter Apfeltaste.
5. Menü Format – Hintergrund (Folienhintergrund) anklicken. Dort auf den kleinen Pfeil (Mac: Doppelpfeil) klicken, eine Farbe auswählen und – Übernehmen anklicken.  
Speichern.



## Geschwindigkeit Folienübergang festlegen

1. Alle Folien markieren Menü Bearbeiten – Alles markieren (auswählen).
2. Menü Bildschirmpräsentation – Folienübergang anklicken.
3. Vor *Automatisch nach* ins Kästchen klicken und Zeit auf 2 Sekunden setzen; **PC**: 00:02 **Mac**: 2  
Das Häkchen entfernen bei: *Bei Mausklick*



4. Auf **PC**: «Für alle Folien übernehmen» **Mac**: «Übernehmen» klicken.
5. Neben die letzte Folie klicken, um die Markierung aufzuheben.  
Hinweis: Man könnte nur die Rechnungen markieren und für diese eine längere Zeitdauer eingeben, danach die Ergebnisse markieren und eine kürzere Zeitdauer eingeben.

## Präsentation testen

- Menü Bildschirmpräsentation – Bildschirmpräsentation vorführen (anzeigen).
- Mit Esc die Vorführung beenden.

# Rechenttraining mit PowerPoint

---

## Effekte hinzufügen

1. Alle Folien, die den gleichen Übergangseffekt haben sollen, markieren (z.B. alle Ergebnisse)  
Menü Bildschirmpräsentation – Folienübergang.  
**PC:** Rechts oben einen Übergang wählen  
**Mac:** In den Doppelpfeil bei «Ohne Übergang» klicken und einen Übergang auswählen – Übernehmen.
2. Nur die letzte Folie markieren. Menü Bildschirmpräsentation – Folienübergang. Bei «Sound» z.B. Applaus oder Jubel wählen – **Mac:** Übernehmen **PC:** Für alle Folien übernehmen  
Hinweis: Man könnte für jede einzelne Folie einen eigenen Übergangs- und Toneffekt definieren.

## Präsentation testen

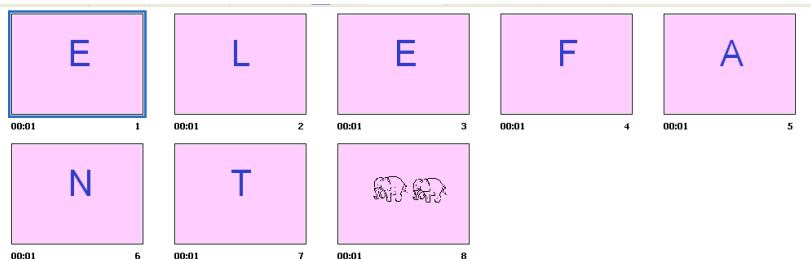
- Menü Bildschirmpräsentation – Bildschirmpräsentation vorführen (anzeigen).  
Mit Esc die Vorführung beenden.

## Präsentation letzter Schliff

1. Soll die Präsentation immer wieder durchlaufen, bei Bildschirmpräsentation – Bildschirmpräsentation einrichten, ein Häkchen setzen bei: *Wiederholen, bis Esc gedrückt wird* – OK. Speichern.
2. Damit beim Öffnen der PowerPoint-Präsentation nicht alle Rechnungen schon sichtbar sind, wie folgt abspeichern:  
Menü Ansicht – PC: Normal (Mac: Standard) links in die kleine Folie 1 klicken und bei **PC:** oberhalb in das kleine Kreuz klicken, damit die Rechnungen sichtbar sind, bei **Mac:** die senkrechte Trennlinie ganz nach links an die kleinen Folien ziehen. Speichern.

## Tipps

- Auch kurze Sätze oder Wörter in einer Fremdsprache können eingegeben werden.
- Auf jede Folie einen Grossbuchstaben schreiben – ergibt einen Wortfilm.



## Reflexion

- Wie haben wir uns im Zweierteam organisiert? (Mausführung, Tastaturbedienung, Anleitung, Rollenwechsel usw.)
- Wie haben wir die anderen Arbeitsgruppen wahrgenommen? Wurden wir gestört? Wurde unsere Neugier geweckt?
- Was war für dich bei der Arbeit besonders wichtig?
- Wie bist du mit deinem Produkt zufrieden?
- Was hast du dabei persönlich gelernt (inhaltlich, didaktisch)?
- Wie würdest du diese Arbeit in deiner Klasse einsetzen? In welchem Kontext?
- Wo siehst du Probleme? Wo Vorteile?