

6. Folienübergänge und Animationen

Haben Sie Ihre Präsentation bezüglich Text, Design und Layout fertig gestellt, so wird nun der Ablauf der Folien bei der Präsentation gestaltet. Dies geschieht durch Hinzufügen von Folienübergängen und Animationseffekten.

Folienübergänge definieren, wie eine Folie bei der Präsentation erscheint, während *Animationseffekte* das Verhalten von Text bzw. Objekten auf der Folie bestimmen.

Folien verschieben, kopieren, löschen

Lernziele:

- Ansicht Foliensortierung kennen lernen
- Folien verschieben, kopieren, löschen

Schritt für Schritt:

Wechseln Sie in die Foliensortierungsansicht:

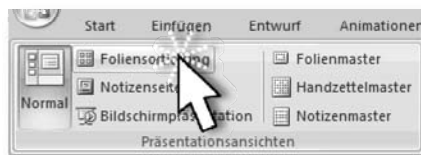
Schritt 1

... entweder ...

... oder ...

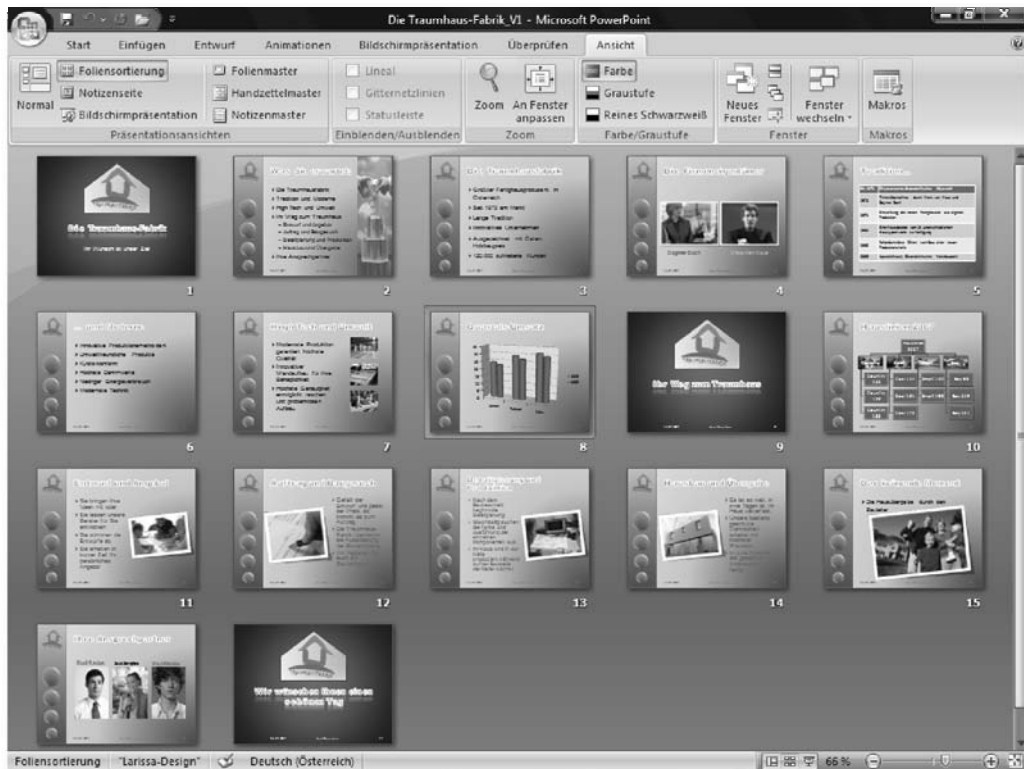
ANSICHT | PRÄSENTATIONS-
ANSICHTEN | FOLIENSORTIERUNG

Ansichten-Schaltfläche
FOLIENSORTIERUNG



In der Foliensortierungsansicht können Sie:

- Folien verschieben
- Folien kopieren
- Folien löschen
- Folien hinzufügen
- Folienübergangseffekte definieren



Schritt 2

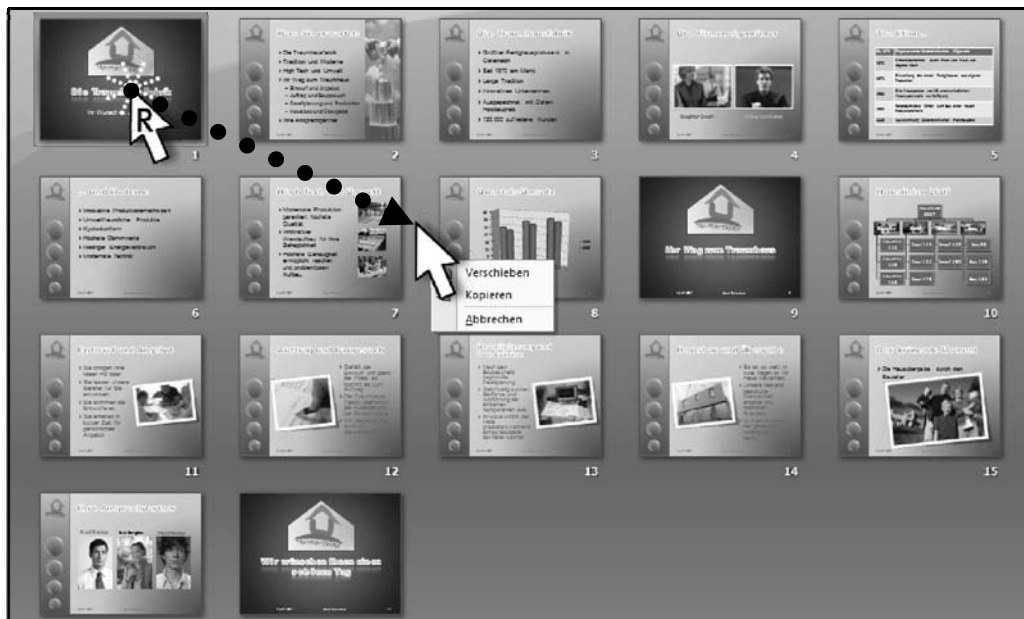
Folien kopieren

1. Markieren Sie dort die erste Folie Ihrer Präsentation.
2. Wählen Sie einen Kopierbefehl:
 - a. **START | ZWISCHENABLAGE | KOPIEREN**
 - b. **KONTEXTMENÜ (rechte Maustaste) | KOPIEREN**
 - c. Tastenkombination **Strg+C**
3. Stellen Sie anschließend den Cursor zwischen Folie 7 und Folie 8.
4. Wählen Sie einen Einfügebefehl:
 - a. **START | ZWISCHENABLAGE | EINFÜGEN**
 - b. **KONTEXTMENÜ (rechte Maustaste) | EINFÜGEN**
 - c. Tastenkombination **Strg+V**

Natürlich können Sie auch die Methode mit der Maus per „drag and drop“, also „ziehen und fallen lassen“, verwenden.

5. Machen Sie den letzten Kopierbefehl rückgängig: 

- Ziehen Sie die erste Folie mit gedrückter **rechter** Maustaste zwischen Folie 7 und 8. Lassen Sie dort die rechte Maustaste los.



Sobald Sie die rechte Maustaste loslassen, erhalten Sie ein Kontextmenü mit den entsprechenden Auswahlen.

- Wählen Sie den Befehl **KOPIEREN**.

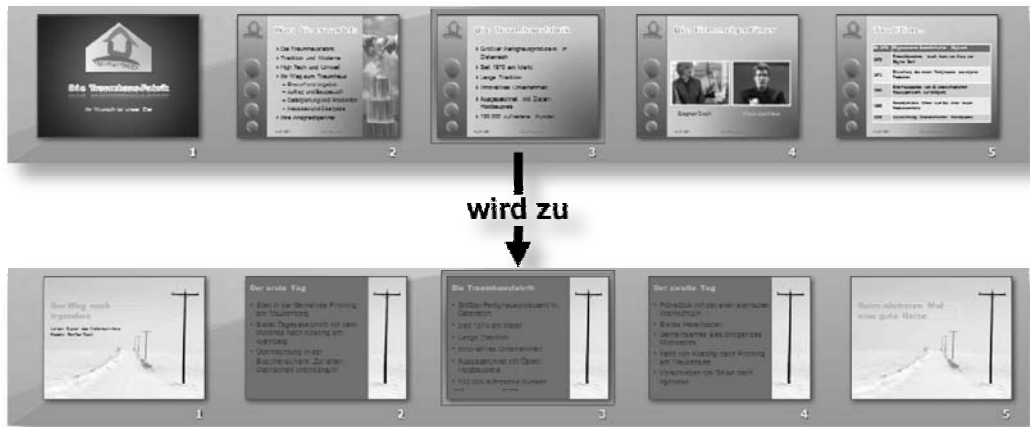
Die Folie wird in Kopie zwischen Folie 7 und 8 platziert

Folie in eine andere Präsentation kopieren

Schritt 3

- Markieren Sie nun Folie 3
- Wenden Sie einen der oben besprochenen Kopierbefehle an.
- Öffnen Sie aus Ihrem Beispiele-Ordner die Präsentations-Datei **DIE REISE NACH IRGENDWO**.
- Klicken Sie dort zwischen Folie 2 und 3

5. Wählen Sie einen der oben erwähnten Befehle zum Einfügen.



Sie sehen, dass die Folie mit den Inhalten kopiert wurde. Allerdings – da wir ja richtiger Weise mit Mastern gearbeitet haben – wird das Design der aktuellen Präsentation verwendet.

Die Elemente aus dem Master werden also vorerst nicht mit kopiert. Dies ist eine wichtige Erkenntnis. Sie können also Folien von Präsentation zu Präsentation kopieren, wobei diese automatisch das jeweilige Layout annehmen.

Schritt 4 Folien verschieben

1. Klicken Sie die vorhin kopierte Folie (also unsere jetzige Folie 8) an.
2. Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste die Folie zwischen Folie 13 und 14.
3. Lassen Sie die linke Maustaste los.

Die Folie wurde nun als neue Folie 13 eingesetzt.

Schritt 5 Folien löschen

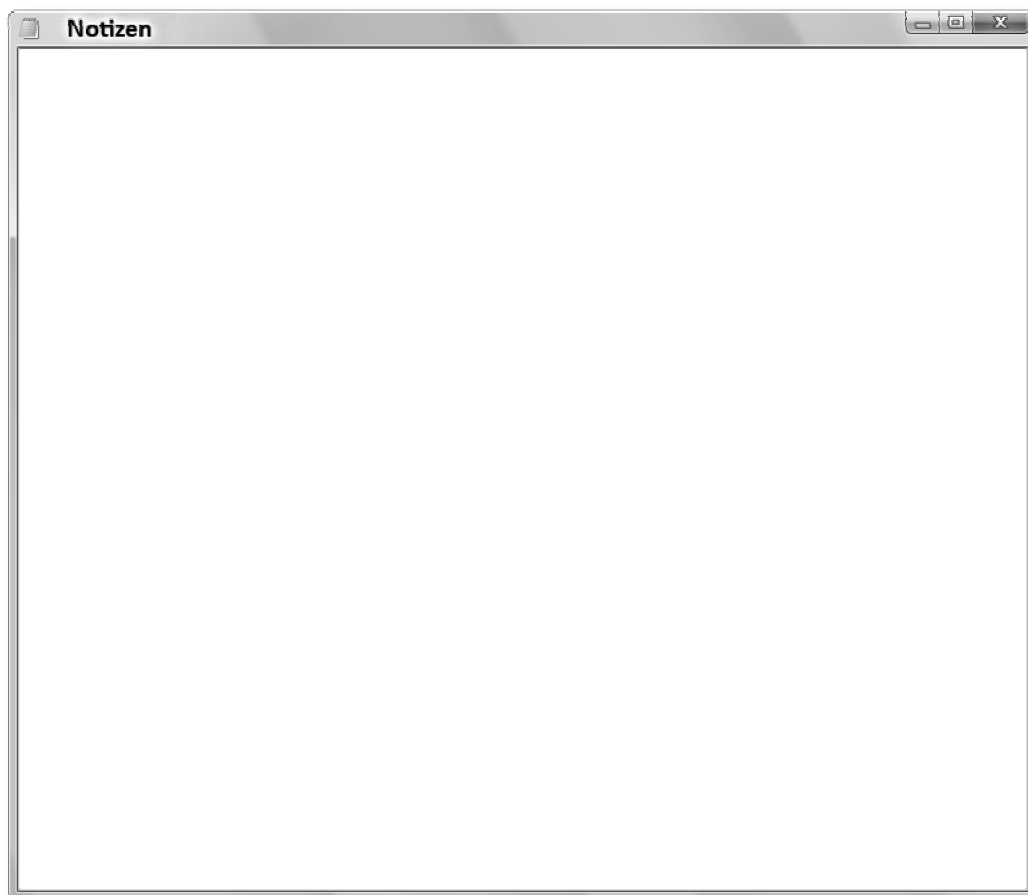
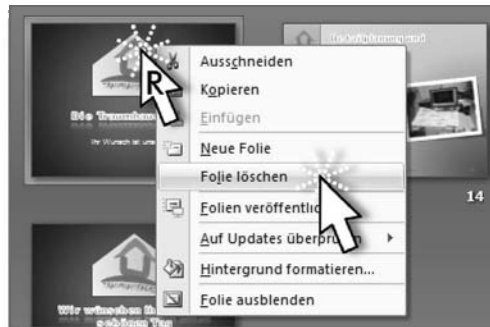
1. Um eine Folie zu entfernen, ist es ausreichend, sie zu markieren und die **Entf**-Taste zu drücken. Löschen Sie unsere Folie 13.

Als Alternative stehen auch noch folgende beiden Methoden zur Verfügung:

START | FOLIEN | LÖSCHEN



KONTEXTMENÜ | FOLIE LÖSCHEN



Folienübergänge

Eine Bildschirmpräsentation zeichnet sich unter anderem dadurch aus, dass bei der Präsentation der Wechsel von einer Folie zur anderen mit einem Übergangseffekt versehen ist. Es soll den Wechsel für das Auge angenehmer und die Präsentation dadurch auch spannender und interessanter machen.

Lernziele:

- Zuweisen von Folienübergängen
- Folien ausblenden

Schritt für Schritt:

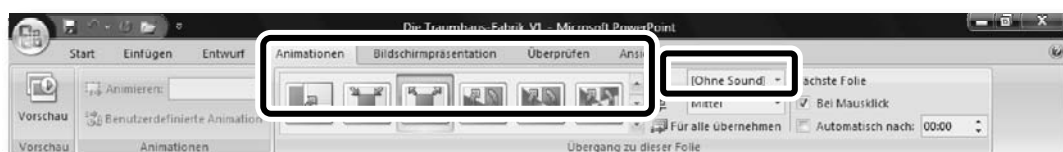
Vorerst noch eine kleine Überlegung: Meinen Sie, sollten wir jeder Folie einen anderen Übergangseffekt zuweisen? Vielleicht, um die Spannung zu erhöhen? Oder sollten wir doch die Folien der gesamten Präsentation mit ein und demselben Übergang beglücken? ...

Die Aufgabe von Übergangseffekten und Animationen ist es, die Präsentation fließender und angenehmer zu machen. Sollte sich Ihr Publikum dann in der Pause oder nach der Präsentation einzig und allein nur noch über die interessanten Animationen und nicht über den Inhalt Ihres Vortrages unterhalten, wissen Sie, Sie haben mit den Effekten übertrieben.

Schritt 1 Entsprechend unserer oben besprochenen Vorarbeit stehen wir gerade in der Ansicht *Foliensortierung*.

Schritt 2 Klicken Sie auf die erste Folie, halten Sie dann die **Strg**-Taste fest und klicken Sie nacheinander auf die beiden anderen Titelfolien. Die Folien 1, 9 und 17 sind dadurch markiert.

Schritt 3 Die drei Folien erhalten einen Übergang Ihrer Wahl aus der entsprechenden Liste ANIMATIONEN | ÜBERGANG ZU DIESER FOLIE.



Richten Sie aber auch die Geschwindigkeit des Übergangs ein. Den Sound lassen wir derzeit außer acht.

Schritt 4

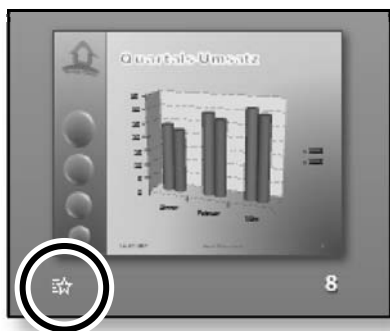
Beim Zuweisen des Übergangs führt PowerPoint den Effekt auf der Miniaturdarstellung unserer Folie vor. Somit haben Sie immer ausreichend Kontrolle über das, was dieser Effekt bewirkt.

Markieren Sie anschließend alle anderen Folien und weisen Sie diesen einen etwas anderen Übergangseffekt zu.

Schritt 5

Um den Großteil der Folien zu markieren, wenden Sie einen Trick an: Markieren Sie zuerst alle Folien, indem Sie die Tastenkombination **(Strg)+[A]** drücken. Halten Sie jetzt die **(Strg)**-Taste fest und klicken Sie mit der linken Maustaste all jene Folien an, die Sie *nicht* dabei haben möchten. Dadurch werden diese Folien von der Markierung befreit.

Tip



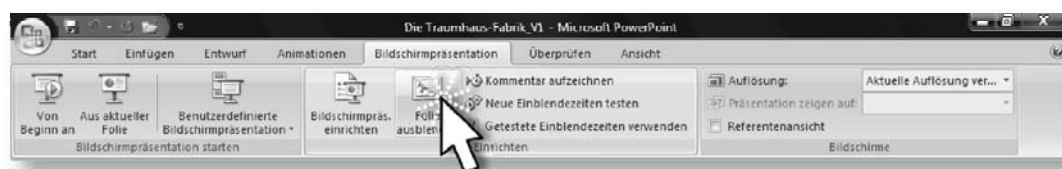
Sobald Sie einer Folie einen Effekt zugewiesen haben, erscheint links unter der Miniatur ein Symbol; ein Stern mit Bewegung symbolisierenden Linien. Durch Anklicken dieses Symbols können Sie die Übergangs-Vorschau beliebig oft wiederholen.

Folien ausblenden

Sind Sie nicht sicher, ob Sie bestimmte Folien bei Ihrer Präsentation zeigen möchten, so blenden Sie diese aus.

Markieren Sie Folie 16 und blenden Sie diese Folie über **BILDSCHIRMPRÄSENTATION | FOLIE AUSBLENDEN** aus.

Schritt 6



Die Folie wird beim Präsentieren übersprungen, kann aber bei Bedarf über die Taste **(H)** aktiviert werden. Unter der Folie erkennen Sie die Kennzeichnung einer durchgestrichenen Foliennummer.



Animationseffekte

Heutzutage können Sie absolut jedes auswählbare (markierbare) Objekt mit einer Animation versehen. Animationseffekte bestimmen, wie Text oder ein Objekt sich auf der Folie verhält. Allerdings sollte man sich Gedanken machen, wo (in welcher Ansicht) die Animation eingestellt werden soll.

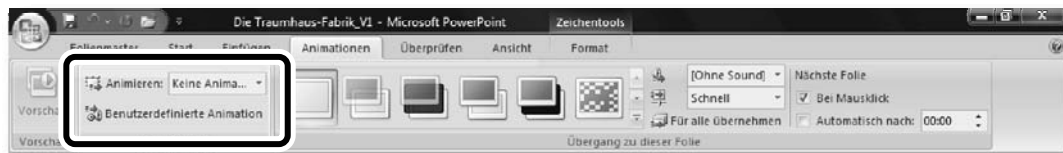
Versuchen Sie, die Animationen dezent einzusetzen. Eine Verwendung von gleichen Animationen für gleichartige Elemente einer Präsentation ist empfehlenswert. So statuen Sie den Titel aller Ihrer Folien mit ein und demselben Effekt aus; ebenso den Textbereich, etc.

Auch hier werden wir auf den Folienmaster zurückgreifen. Denn hier lassen sich bekannter Weise Einstellungen für die Gesamtpräsentation am leichtesten bewerkstelligen.

Animationseffekte für Titel und Textbereiche definieren wir also im Folienmaster → ANIMATIONEN | ANIMATIONEN | ANIMIEREN.

Animationseffekte für die Objekte auf den einzelnen Folien werden hingegen in der Normalansicht eingerichtet. →

ANIMATIONEN | ANIMATIONEN | BENUTZERDEFINIERT ANIMATION.



Mastereffekte hinzufügen

Mastereffekte sind Effekte (Animationen), die im Folienmaster hinzugefügt werden und entsprechend auf allen Folien, die diese Elemente enthalten, wiedergegeben werden.

Lernziele:

- Fügen Sie in der Folienmaster-Ansicht Mastereffekte hinzu.

Schritt für Schritt:

Schritt 1

Folgen Sie den aufgeführten Schritten der Reihe nach:

1. Wechseln Sie in den Folienmaster:
ANSICHT | PRÄSENTATIONSANSICHTEN | FOLIENMASTER.
2. Markieren Sie den Folientitel.
3. Suchen Sie aus der Animationsliste ANIMATIONEN | ANIMATIONEN | ANIMIEREN die Option VERBLASSEN aus.



4. Markieren Sie anschließend den Textbereich (Inhaltsbereich) und weisen Sie wieder die gleiche Animation, jedoch mit der Option BEI 1. ABSCHNITTSEBENE ZU.
 - o ALLE GLEICHZEITIG: alle Textebenen werden gleichzeitig am Bildschirm erscheinen.
 - o BEI 1. ABSCHNITTSEBENE: Die Hauptpunkte (Ebene 1) werden (inklusive Unterpunkten) hintereinander präsentiert.



Diese letzte Auswahl bewirkt, dass während der Präsentation durch den Referenten jede Hauptzeile extra per Mausklick o.ä. auf den Bildschirm gebracht werden kann.



Übrigens: Die Reihenfolge der Animationsauswahl – zuerst Titel, dann Text – ist besonders wichtig, denn dies ist auch die Reihenfolge der Animationen bei der Präsentation. In der umgekehrten Reihenfolge käme zuerst der Text und dann der Titel.

Benutzerdefinierte Animation

Benutzerdefinierte Animation ist dafür gedacht, die Objekte der einzelnen Folien mit Effekten zu versehen. Auf die einzelnen speziellen Objekte einer Folie können Sie in der *Normalansicht* zugreifen.

Lernziele:

- Objekte mit *benutzerdefinierter Animation* ausstatten


Schritt für Schritt:

Schritt 2

Folgen Sie wiederum den aufgeführten Schritten:

1. Wechseln Sie in die Normalansicht:
ANSICHT | PRÄSENTATIONSANSICHTEN | NORMAL.
2. Stellen Sie sich aktuell auf Folie 4.
3. Aktivieren Sie die über den Befehl ANIMATIONEN | ANIMATIONEN | BENUTZERDEFINIERT ANIMATIONEN den nun notwendigen Aufgabenbereich.



In diesem Aufgabenbereich, den wir uns anschließend genauer ansehen, finden Sie die Schaltfläche  Wiedergabe.


4. Klicken sie auf diese Schaltfläche, um die derzeit vergebenen Animationen zu sehen.

Wie Sie beobachten können, sind Titel und auch die Fotos bereits durch die Masteranimation mit Effekten versehen. Einzig der Text unter den Fotos ist noch starr.

Das gleiche Bild zeigt auch unser Aufgabenbereich. Die Liste der Effekte offenbart bereits zwei Einträge für den *Titel* und den *Körper*, die jedoch grau dargestellt sind. Es handelt sich hier um die beiden Effekte, die wir dem Titel und dem Inhaltsbereich durch unsere Masteranimation zugewiesen haben. Grau sind die Einträge deshalb, da sie ja in der Masteransicht für alle Folien und nicht in der Normalansicht für genau diese Folie eingerichtet wurden. Es steht deshalb auch das Wörtchen *Master* in der Bezeichnung dabei.



Text animieren

Markieren Sie die beiden Namen der Firmengründer auf unserer Folie 4, indem Sie den ersten Namen mit der linken Maustaste und den zweiten Namen unter Zuhilfenahme der -Taste anklicken.

Schritt 3

Nun wird im Aufgabenbereich die Schaltfläche  aktiv.

Klicken Sie sie an und selektieren Sie den Effekt EINGANG | KASTEN.

Schritt 4



Der Effekt wird bei der Auswahl auch vorgeführt. Sie bemerken, dass beide Texte gleichzeitig animiert sind und die Animation relativ schnell abläuft.

Schritt 5



Stellen Sie deshalb die Geschwindigkeit auf SCHNELL oder MITTEL. Achten Sie darauf, dass bei Auswahl dieses Befehles noch beide Effekte markiert sind.

Manche Effekte haben noch Variationen, wie unser Effekt *Kasten* im Feld RICHTUNG. Falls notwendig, ändern Sie dort die Einstellung.

In der Effektliste können Sie neben dem ersten Text eine Zahl 1 und ein *Maussymbol* erkennen. Dabei bedeutet die Zahl, dass dies das erste Element ist (oder die ersten Elemente sind), das animiert wird (die animiert werden). Das Maussymbol weist darauf hin, dass die Animation durch Mausklick ausgelöst wird.

Auch neben dem Text auf der Folie erkennen Sie einen Indikator mit der Nummer der Effektreihenfolge.





Schritt 6

Markieren Sie nun den Effekt-Eintrag für den rechten Text.

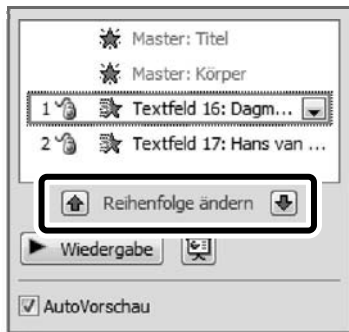
Im Feld STARTEN können Sie ablesen: MIT VORHERIGER (sie müssen sich hier noch das Wörtchen *Animation* hinzudenken).

Dies bedeutet, dass der Effekt gemeinsam mit dem vorherigen Effekt beginnt, bei uns also gleichzeitig mit dem linken Text. Links neben dem Eintrag des zweiten Textes finden Sie in diesem Fall kein eigenes Symbol.

Wählt man hier NACH VORHERIGER, dann beginnt die Animation dann, wenn der Effekt des vorherigen Elements fertig ist. Als Symbol vor dem Eintrag finden Sie in diesem Fall eine Stoppuhr .

Mit dem Eintrag **BEIM KLICKEN** bestimmen Sie selbst per Mausklick, wann das Element während der Präsentation das Blatt betritt. Aus diesem Grund finden Sie links neben dem Eintrag eine Zahl (die Reihenfolge der Animation) und das Symbol der Maus .


Die Reihenfolge der Animationen ändern Sie mit den Schaltflächen unterhalb der Effekt-Liste:



Grafiken und Bilder animieren

Blättern Sie auf Folie 7.

Schritt 7

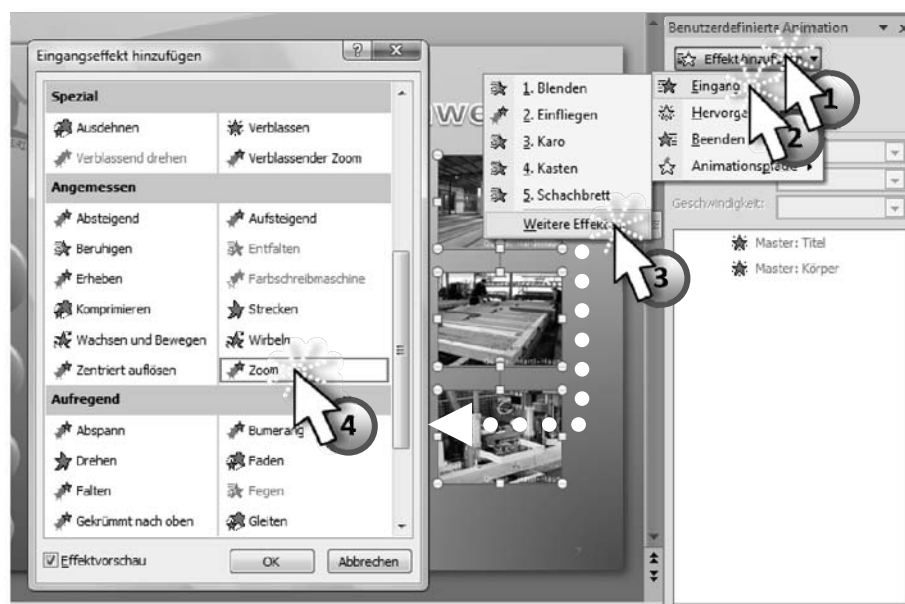
Im Aufgabenbereich nutzen Sie erneut die Schaltfläche , um die bereits vorhandenen Effekte zu begutachten.

Schritt 8

Wie Sie sehen, sind der Titel und der Textbereich bereits mit Effekten versehen, die Bilder allerdings sollten noch eine Animation erhalten.

Markieren Sie alle drei Bilder.

Schritt 9

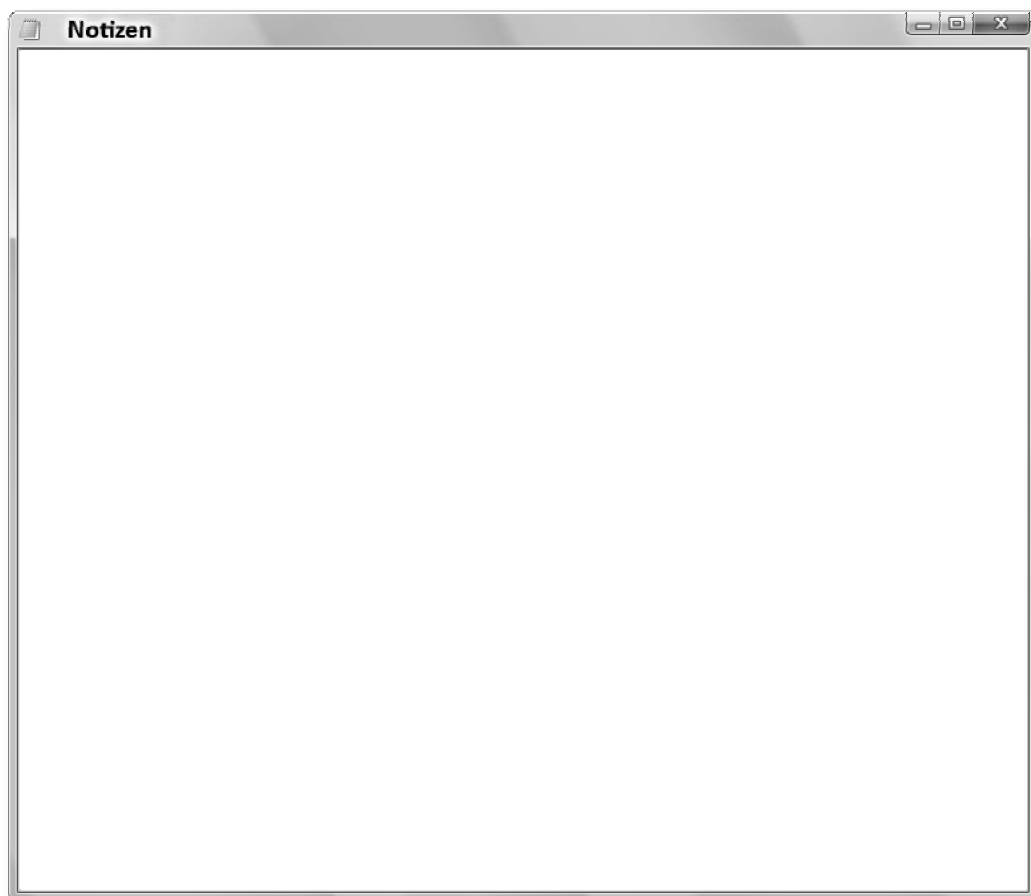


Schritt 10 Über den Befehl **EFFEKTE HINZUFÜGEN | EINGANG | WEITERE EFFEKTE...** rufen Sie den Dialog *Eingangseffekt hinzufügen* auf. Suchen Sie hier eine geeignete Animation für Ihre Fotos aus.

Schritt 11 Stellen Sie bei allen drei ausgewählten Bildern die Option **STARTEN** auf **NACH VORHERIGER**.

Passen Sie unter Umständen auch die Effektgeschwindigkeit entsprechend an.

Damit wären die wichtigsten Animationen für unsere Präsentation eingestellt. Sollten Sie das eine oder andere Objekt auf einer unserer Folien noch bezüglich der Animation verändern wollen, so machen Sie das selbständig. Damit ist eine weitere Übungsmöglichkeit gegeben.



Zusammenfassung

Folien verschieben, kopieren, löschen

- Im Bereich **START** | **ZWISCHENABLAGE** stehen die Befehle **KOPIEREN**, **AUSSCHNEIDEN** und **EINFÜGEN** zur Verfügung.
- Ebenso im **KONTEXTMENÜ** (rechte Maustaste) | **KOPIEREN**
- Tastenkombination **Strg+C**, **Strg+X**, **Strg+V**
- Grafiken, Bilder, Folien können auch mit der rechten Maustaste gezogen werden. Beim Auslassen der Maustaste erscheint das Kontextmenü mit der Auswahl **KOPIEREN** oder **VERSCHIEBEN**.
- Beim Kopieren / Verschieben in andere Präsentationen, werden Folien an das dort herrschende Design angepasst.

Folien löschen

- Mit der **Entf**-Taste können Folien gelöscht werden.
- Ebenso mit **START** | **FOLIEN** | **LÖSCHEN**.
- Und mit **KONTEXTMENÜ** | **FOLIE LÖSCHEN**

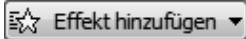


Folienübergänge

- **ANIMATIONEN** | **ÜBERGANG ZU DIESER FOLIE**

Folien ausblenden

- **BILDSCHIRMPRÄSENTATION** | **FOLIE AUSBLENDEN**
- Bei Präsentation kann dann ausgeblendete Folie mit **H** aktiviert werden.

Animationseffekte

- Titel-/Textbereich: **ANIMATIONEN** | **ANIMATIONEN** | **ANIMIEREN**
- Auf Folien: **ANIMATIONEN** | **ANIMATIONEN** | **BENUTZERDEFINIERT ANIMATION**. Dort mit  Effekt auswählen.
- Effekte können **BEIM KLICKEN** , **MIT VORHERIGER** , oder **NACH VORHERIGER** erscheinen.
- Reihenfolge der Effekte kann in der Effektliste geändert werden.