

Aufzeichnung von Ton in PowerPoint (2016)-Folien für Windows

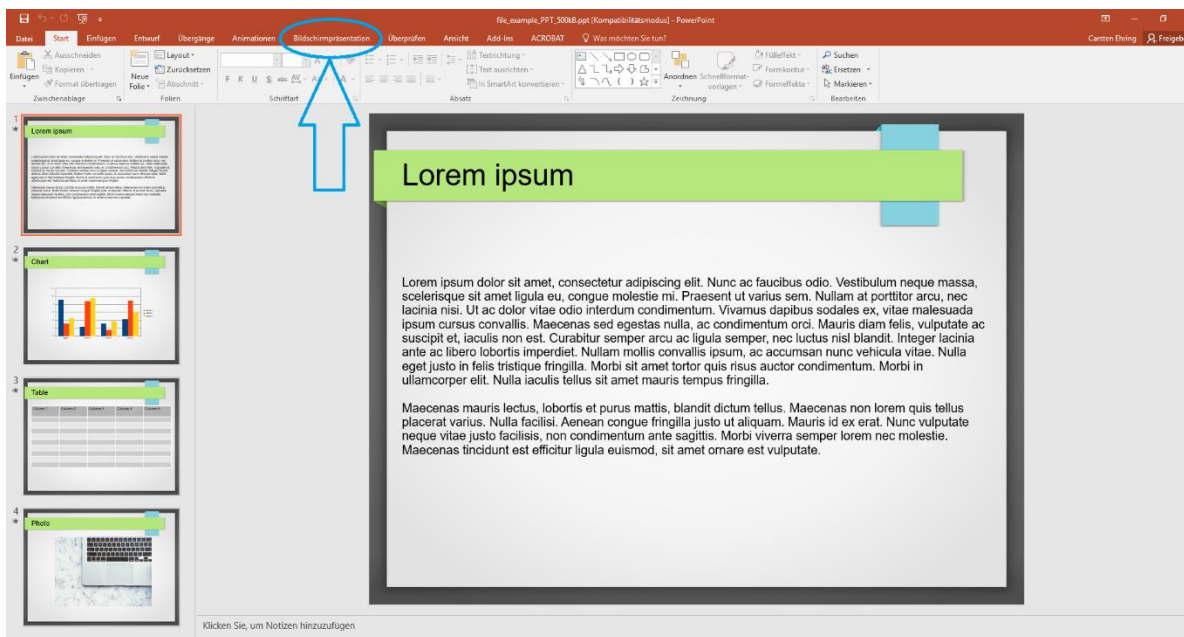
Falls Sie sich in einem Hörsaal befinden und den dort befindlichen Computer benutzen, so müssen Sie bei Schritt A.) beginnen. Andernfalls beginnen Sie mit Schritt B.)

A.) Vorbereitung des Mikrofons im Hörsaal:

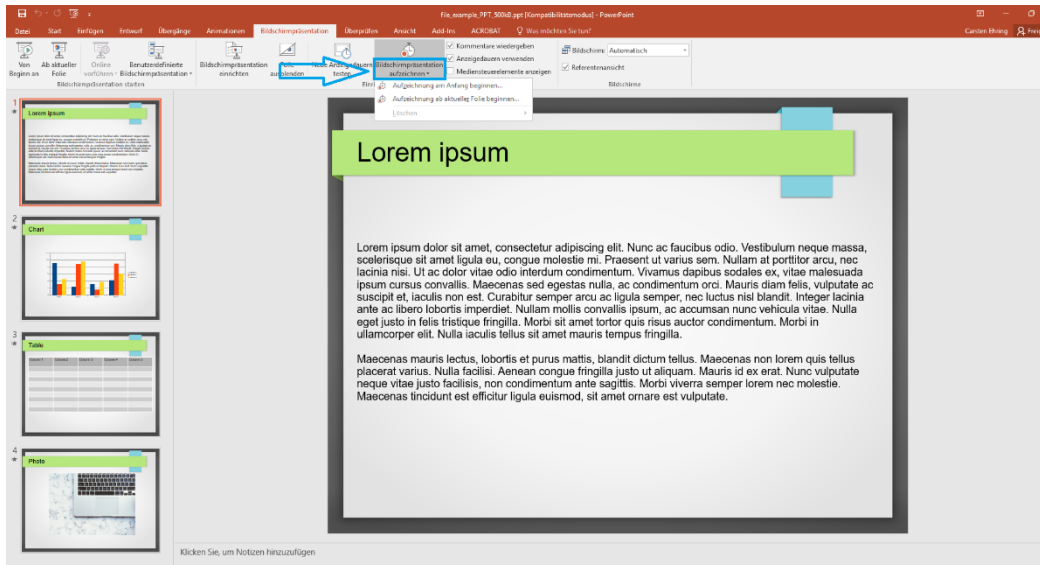
- 1.) Nehmen Sie das Clip-Mikrofon (im Deichmann-Auditorium das mit der Nummer 4) in die Hand und befestigen Sie es an ihrem Kragen.
- 2.) Öffnen Sie die Klappe auf der Vorderseite des Clip-Mikrofons, indem sie an den beiden Seiten die Tasten drücken.
- 3.) Schalten Sie das Clip-Mikrofon ein, indem Sie auf den „on/off“ Button in der linken oberen Ecke (unter der Klappe) drücken, bis das Display leuchtet.
- 4.) Sollte auf dem Display das Wort „Mute“ zu erkennen sein, so müssen Sie den Schieberegler oberhalb des Displays betätigen.

B.) Starten der Aufzeichnung in PowerPoint:

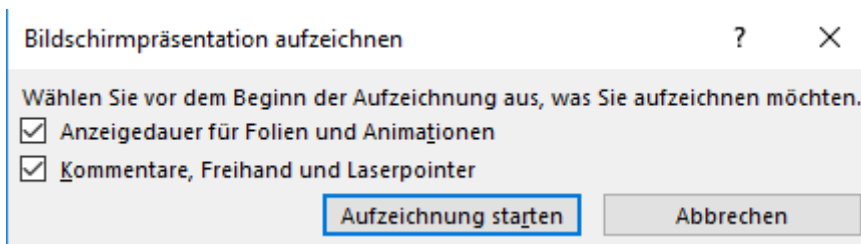
- 1.) Öffnen Sie ihre PowerPoint Folie wie gewöhnlich
- 2.) Linksklicken Sie auf den Reiter „Bildschirmpräsentation“



3.) Linksklicken Sie auf den Schriftzug „Bildschirmpräsentation aufzeichnen“. Es erscheint ein Untermenü mit der Abfrage, ob Sie von der aktuellen Folie aus oder von der ersten Folie an aufzeichnen möchten. Wählen Sie entsprechendes aus.

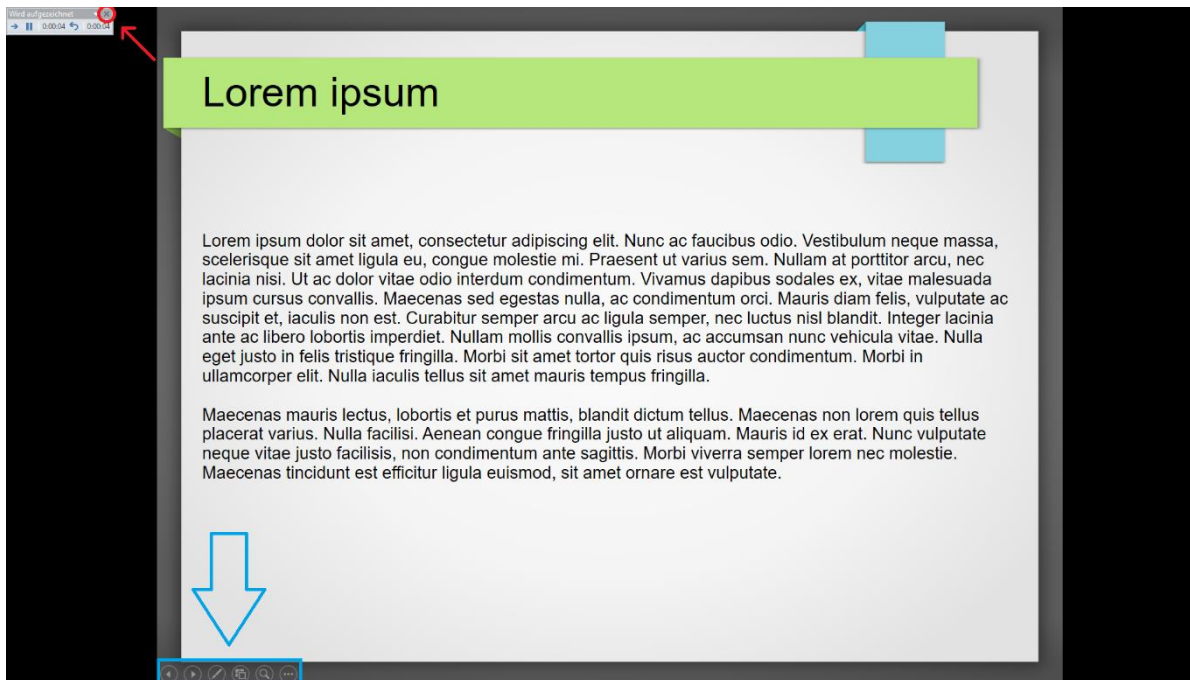


4.) Es erscheint ein Fenster mit der Abfrage, was man aufzeichnen möchte. Die Kontrollkästchen sollten beide einen Haken beinhalten. Klicken Sie auf „Aufzeichnung starten“. Nach diesem Klick beginnt die Aufzeichnung automatisch.

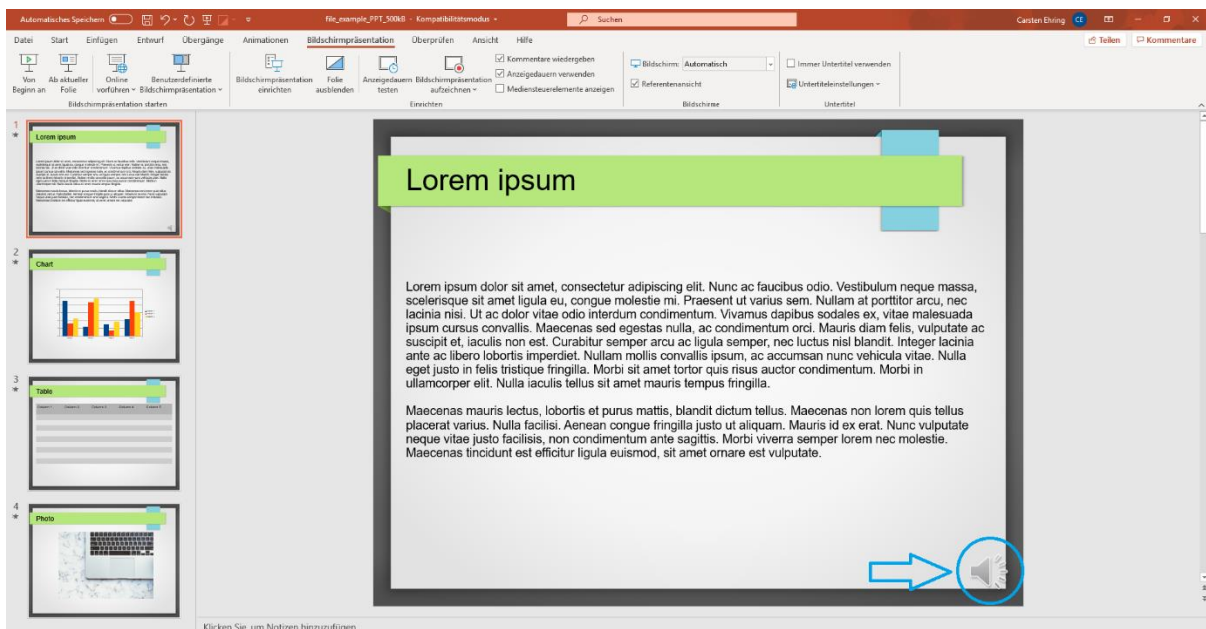


5.) Es öffnet sich nun diese Oberfläche. Oben links kann die Aufzeichnung pausiert werden und es wird die Anzeigedauer angezeigt. Unten links befindet sich eine Navigationsleiste (blaue Markierung). Der Pfeil nach rechts, bzw. nach links, ermöglicht das Blättern zur nächsten, bzw. vorherigen Folie. Rechts neben dem Stift können alle Folien in einem Raster angezeigt werden, um z.B. von Folie 1 auf Folie 5 zu springen.

Um die Aufnahme zu beenden, drücken Sie auf das kleine „x“, welches hier rot umkreist ist (linke obere Ecke).

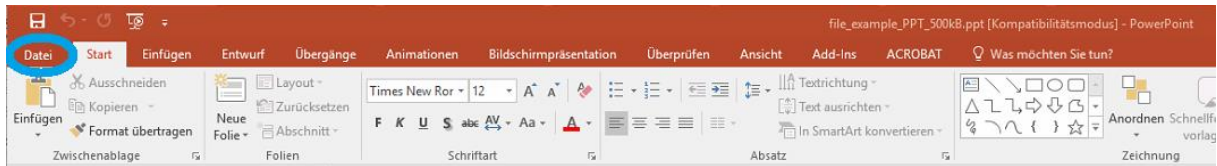


6.) Sie kehren zur vorherigen Oberfläche von PowerPoint zurück. Es sollte sich nun bei allen Folien, in denen Sie eine Aufzeichnung getätigt haben, ein Lautsprecher-Symbol unten rechts befinden. Falls Sie die Aufzeichnung aus einer Folie entfernen möchten, klicken Sie den Lautsprecher an und löschen diesen.

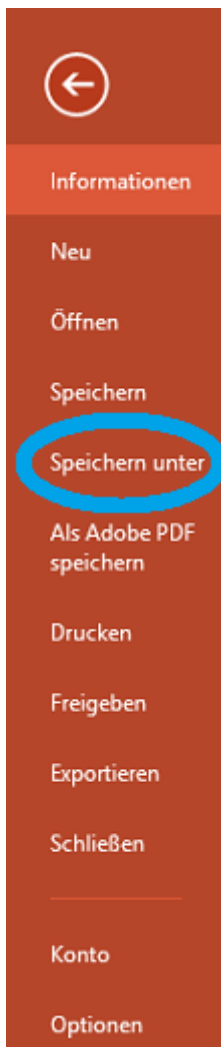


7.) **Speichern Sie ihre PowerPoint Datei unbedingt mit der Dateiendung .pptx jetzt ab und exportieren Sie diese im Anschluss als Video (.mp4)**

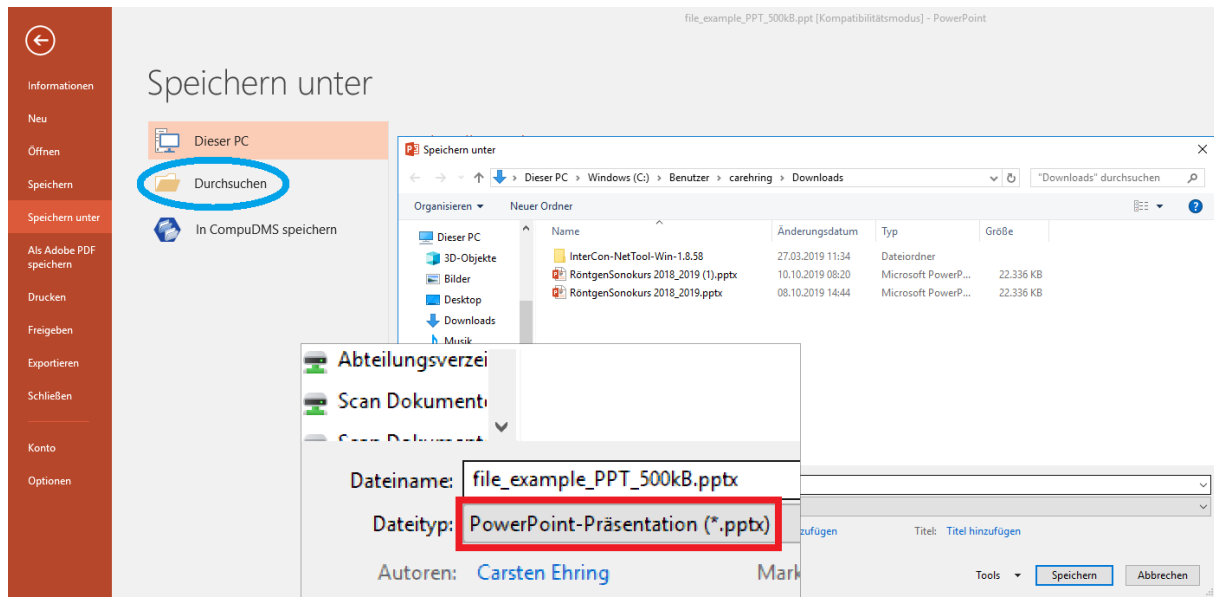
Hierfür klicken Sie ganz oben links auf „Datei“, wie im blau eingekreisten Bereich zu sehen ist.



8.) Auf der linken Seite sind Kartenreiter zu sehen. Wählen Sie den Kartenreiter „Speichern unter“.

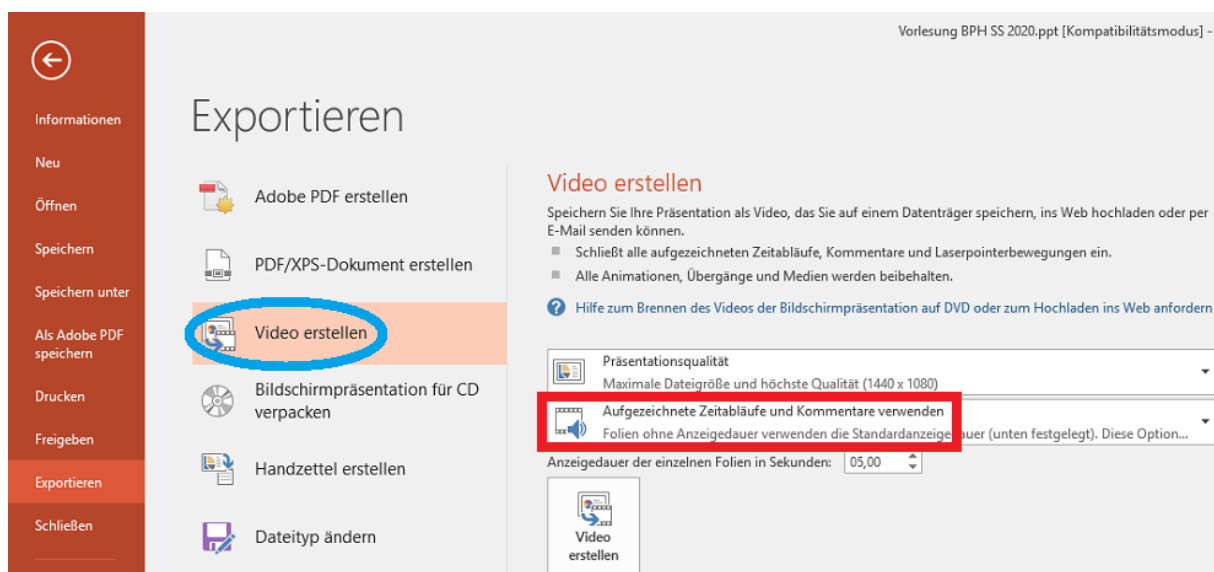


9.) Drücken Sie nun im blau eingekreisten Bereich „Durchsuchen“ und navigieren in das von Ihnen gewünschte Ziel-Verzeichnis. Nachdem Sie das erreicht haben, wählen Sie noch einen von Ihnen gewünschten Dateinamen. **Anschließend wählen Sie als Dateitypen „.pptx“! Wenn Sie einen anderen Dateityp wählen, besteht die Möglichkeit, dass die von Ihnen getätigte Tonaufnahme unwiderruflich verloren geht – eine Wiederherstellung ist ab diesem Punkt dann nicht mehr möglich!**



10.) Drücken Sie auf „Speichern“. Jetzt muss die PowerPoint Datei noch in ein Video gewandelt werden. Klicken Sie dafür auf „Datei“ (zu finden in Schritt 7) und wählen in den Kartenreitern links „Exportieren“ (zu sehen in Schritt 8, nicht umkreist).

11.) Wählen Sie als Nächstes „Video erstellen“ (blau umkreist) und stellen Sie **unbedingt** sicher, dass **„Aufgezeichnete Zeitabläufe und Kommentare verwenden“** (rot markiert) eingestellt ist.



12.) Abschließend klicken Sie auf „Video erstellen“, wählen ein Verzeichnis sowie Dateinamen aus und überprüfen, ob der Dateityp „.mp4“ eingestellt ist. Orientieren Sie sich hierfür an Schritt 9, dort wird der Dateityp „PowerPoint-Präsentation (.pptx)“ gezeigt. Anstelle von „PowerPoint-Präsentation (.pptx)“ soll hier: **„MPEG4-Video (.mp4)“** stehen.