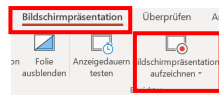


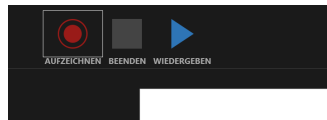
PowerPoint Office 365 Präsentation mit Ton aufzeichnen

1 Aufnahme starten

- Die gewünschte **PowerPoint Präsentation** öffnen und in die Registerkarte **Bildschirmpräsentation** wechseln.
- Dort auf **Bildschirmpräsentation aufzeichnen** und wählen zwischen **Aufzeichnung am Anfang beginnen...** oder **Aufzeichnung ab aktueller Folie beginnen...**

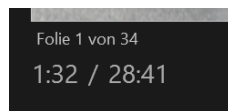


- Um die Aufzeichnung nun zu starten klicken Sie auf **Aufzeichnen** in der oberen linken Ecke.



2 Aufzeichnung

- In der linken unteren Ecke befindet sich während der Aufzeichnung ein **die Anzeige** in der die **Dauer der aktuellen Folie**, sowie die **Gesamtdauer der ganzen Präsentation** zu sehen ist.



- Für einen besseren Ton während der Präsentation empfiehlt sich ein externes Mikrofon.
- Während **Folienübergänge** und **Animationen** sollte eine **kurze Sprechpause** eingelegt werden, da in dieser Zeit **kein Ton** aufgenommen wird.
- Die Aufzeichnung wird automatisch mit dem Ende der Präsentation beendet.

3 Bearbeitung

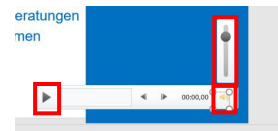
- Um das Aufgezeichnete vor Erstellung des Videos noch einmal anhören zu können befindet sich auf den einzelnen Folien in der rechten unteren Ecke ein **Lautsprechersymbol**.



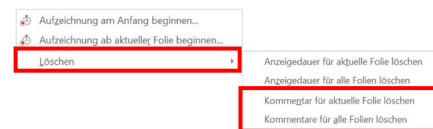
- Um den Ton abzuspielen anschließend auf das **Playsymbol** klicken, welches erscheint sobald das **Lautsprechersymbol** mit dem Mauszeiger berührt wird.
- Sollte der Ton zu leise bzw. zu laut sein, lässt sich das durch den **Regler** anpassen welcher

durch klicken auf das **gelbe Lautsprechersymbol** erscheint.

4 Löschen einer Aufzeichnung

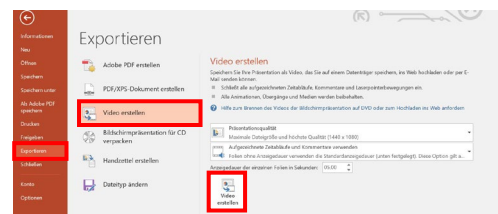


- Soll bei einer oder bei allen Folien die Aufnahme entfernt werden, ist dies über die Registerkarte **Bildschirmpräsentation** -> **Bildschirmpräsentation aufzeichnen** -> **Löschen** -> **Kommentar für aktuelle Folie löschen** bzw. **Kommentar für alle Folien löschen** möglich. Das Lautsprechersymbol verschwindet daraufhin auf den entsprechenden Folien.



5 Aufzeichnung als MP4

- In der Registerkarte **Datei** den Punkt **Exportieren** aufrufen. Dort auf **Video erstellen** klicken.



- Auf der rechten Seite bietet sich jetzt die Möglichkeit die Präsentationsqualität anzupassen oder sofort eine MP4 Datei durch das Klicken auf den Button **Video erstellen** zu generieren.
- Nachdem der Button gedrückt wurde, einen **Speicherort** für das Video aussuchen, den gewünschten **Dateinamen** eingeben und **speichern**.
- Das **Rendern** des Videos dauert, je nach Länge **einige Minuten**. Den Fortschritt können Sie durch den **Ladebalken** unten in der Mitte der Folie sehen.



Wenn Sie noch Fragen oder Probleme haben, helfen wir Ihnen gerne weiter.

Schicken Sie uns eine Mail an multimedia@uni-wuerzburg.de.