

Ü 624

GIF-Format und ausblenden

- ✗ Folien im GIF-Format speichern
- ✗ Folien ausblenden

- ✗ Benötigte Datei: Schulung.pptx

- ✓ Nach dieser Übung können Sie Folien aus der Präsentation ausblenden und Sie können Folien als Bild abspeichern.

Aufgabe Gif-Format

1. Öffnen Sie die Präsentation **Schulung.pptx** aus Ü602.
2. Speichern Sie die erste Folie im GIF-Format:
 - ▶ Wählen Sie die 1. Folie aus.
 - ▶ Öffnen Sie die Office-Schaltfläche – *Speichern unter*.
 - ▶ Wählen Sie einen Speicherort.
 - ▶ Als Speichernamen wählen Sie **Bild**.
 - ▶ Aus der Liste Dateityp wählen Sie *GIF*.
 - ▶ Bestätigen Sie die Änderungen mit der Schaltfläche *Speichern* oder der Enter-Taste.
 - ▶ Im anschließenden Dialog werden Sie gefragt, ob Sie die aktuelle oder alle Folien im GIF-Format speichern wollen. Wählen Sie *Aktuelle Folie*.

Aufgabe Folie ausblenden

1. Öffnen Sie wieder die Präsentation **Schulung.pptx**.
2. Blenden Sie eine Folie aus:
 - ▶ Die aktuelle Folie können Sie ausblenden über das Register BILDSCHIRMPRÄSENTATION – Einrichten - *Folie ausblenden*.
 - ▶ Klicken Sie im Register Folien mit der rechten Maus auf eine Folie und wählen Sie im Kontextmenü *Folie ausblenden*.
 - ▶ Wechseln Sie in die Foliensortieransicht und klicken Sie mit der rechten Maus auf eine Folie und wählen Sie im Kontextmenü *Folie ausblenden*.
 - ▶ Zum Einblenden wiederholen Sie einen der oben angeführten Befehle.
3. Starten Sie die Bildschirmpräsentation – die ausgeblendete Folie wird nicht angezeigt.

Theorie

1. Wie speichern Sie eine Folie im GIF-Format?
2. Wie blenden Sie eine Folie aus und wieder ein?
3. Experimentieren Sie mit den Optionen in der Seitenansicht – wie können Sie ausgeblendete Folien als Handzettel mitdrucken bzw. nicht ausdrucken?

Antworten