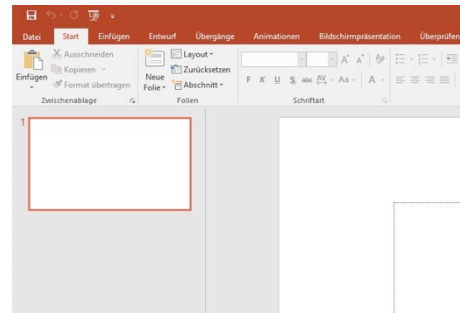


Anleitung Powerpoint: Ton aufnehmen

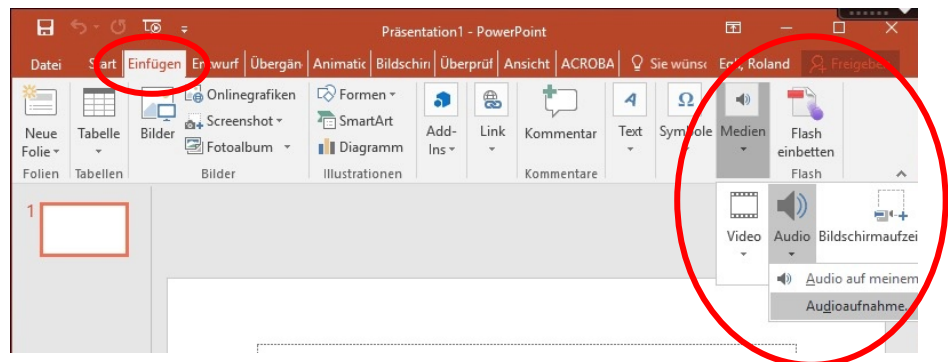
Ton für Powerpoint-Präsentation aufnehmen

Voraussetzung: Mikrofon ist angeschlossen oder integriert, Kopfhörer angeschlossen oder interner Lautsprecher laut gestellt

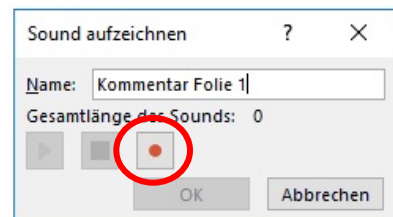
1. Öffne eine vorhandene Folie in Powerpoint oder erstelle eine neue Präsentation.
2. Gestalte deine Folie.



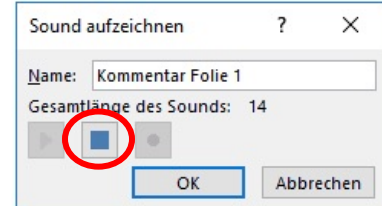
3. Wähle für die Aufnahme deines Kommentars im Register «Einfügen» → «Medien» → »Audio» → »Audioaufnahme ...»



4. Gib einen Namen ein (Bsp. Kommentar Folie 1, 2, ...), klicke auf die Taste mit dem roten Punkt und sprich deinen Kommentar.

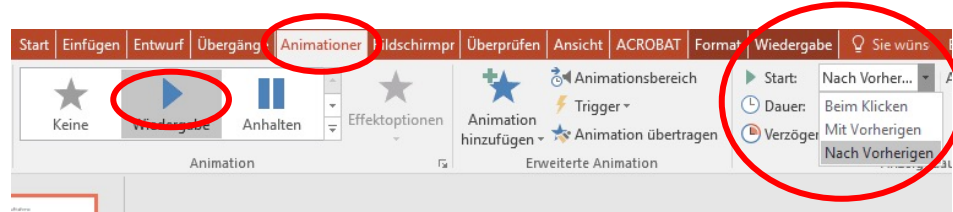


5. Klicke am Schluss des Kommentars auf die Taste mit dem blauen Viereck.
6. Deine Aufnahme kannst du über die Taste mit dem grünen Pfeil anhören. Wenn du zufrieden damit bist, klickst du auf OK, sonst auf abbrechen.



7. Speichere deine Präsentation.

8. Damit dein Kommentar automatisch in der Folie abgespielt wird, musst du das Tonsymbol auf der Folie anklicken und dann im Register «Animationen» «Wiedergabe» anklicken und bei «Start:» «Nach vorherigen» wählen.



9. Speichere deine Präsentation erneut.