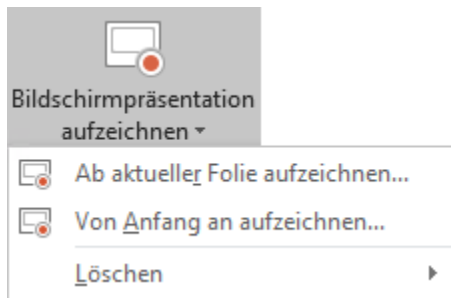


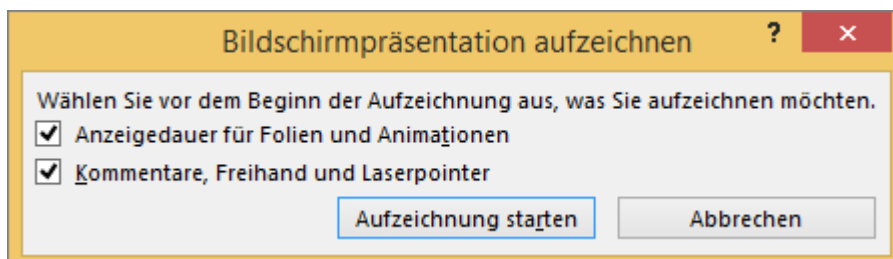
Aufzeichnen einer Bildschirmpräsentation

1. Klicken Sie in Ihrer geöffneten Präsentation auf der Registerkarte **Bildschirmpräsentation** auf **Bildschirmpräsentation aufzeichnen**.
 - Durch Klicken auf die obere Hälfte der Schaltfläche beginnen Sie mit der Aufzeichnung auf der aktuellen Folie.
 - Durch Klicken auf die untere Hälfte der Schaltfläche erhalten Sie die Option, ab dem Anfang oder ab der aktuellen Folie zu beginnen.



(Da der Befehl **Löschen** Kommentare oder Anzeigedauern löscht, verwenden Sie ihn mit Vorsicht. **Löschen** ist standardmäßig abgeblendet – es sei denn, Sie haben zuvor einige Folien aufgezeichnet.)

2. Aktivieren oder deaktivieren Sie im Feld **Bildschirmpräsentation aufzeichnen** die Kontrollkästchen für Ihre Aufzeichnung, und klicken Sie auf **Aufzeichnung starten**.

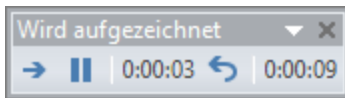


Weitere Informationen zu diesen Optionen:

- **Anzeigedauer für Folien und Animationen:** PowerPoint zeichnet die Zeitspanne, die Sie für die einzelnen Folien aufwenden, automatisch auf, einschließlich aller vorkommenden [Animation](#)sschritte und der Verwendung von Triggern auf den einzelnen Folien.
- **Kommentare, Freihand und Laserpointer:** Zeichnen Sie Ihre Stimme auf, während Sie Ihre Präsentation durchlaufen. Wenn Sie den Stift, Textmarker, Radierer oder Laserpointer verwenden, zeichnet PowerPoint auch diese Tools für die Wiedergabe auf.

Wichtig: Die Aufzeichnung von Stift, Textmarker und Radierer steht nur dann zur Verfügung, wenn Sie das [Update für PowerPoint 2013 vom 16. Februar 2015](#) oder eine höhere Version von PowerPoint installiert haben. In früheren Versionen von PowerPoint werden Stift- und Textmarkerstriche als Freihandformen gespeichert.

3. Über die Symbolleiste **Aufzeichnung** in der oberen linken Ecke des Fensters können Sie für die folgenden Aufgaben ausführen:



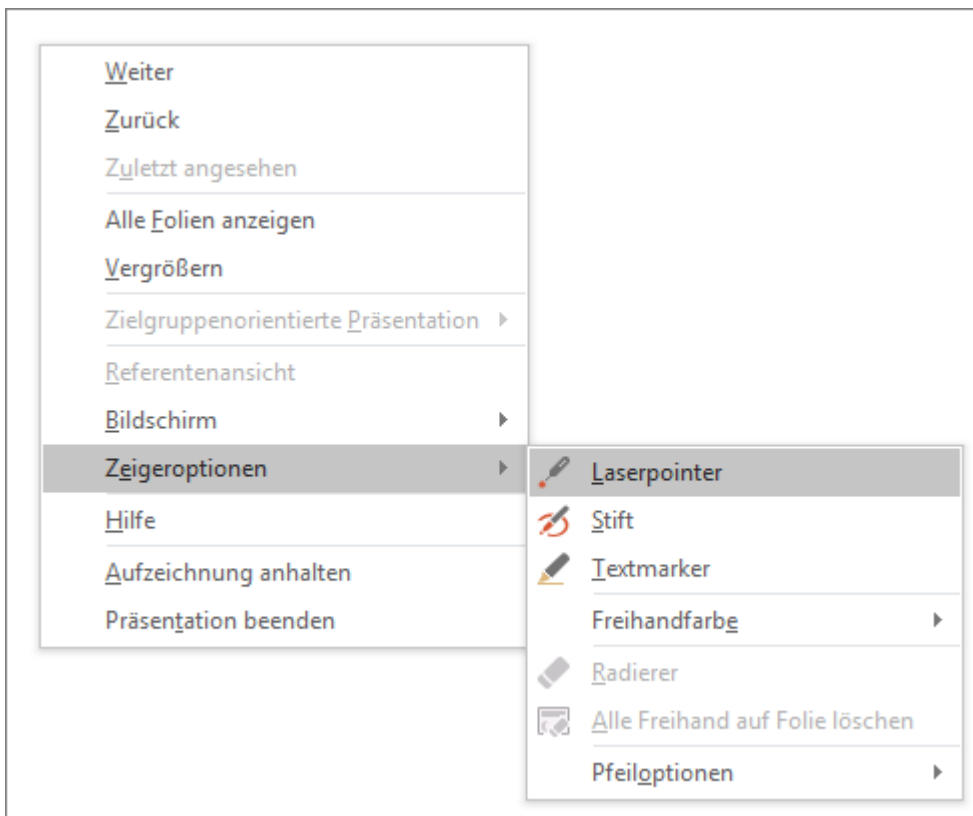
- Wechseln zur nächsten Folie: →
- Aufzeichnung anhalten: ||
- Aktuelle Folie erneut aufzeichnen: ↶

Wenn Sie Ihren Kommentar erneut aufzeichnen (einschließlich Audio, Freihand und Laserpointer), löscht PowerPoint Ihren zuvor aufgezeichneten Kommentar (einschließlich Audio, Freihand und Laserpointer), wenn es die Aufzeichnung wieder auf derselben Folie startet.

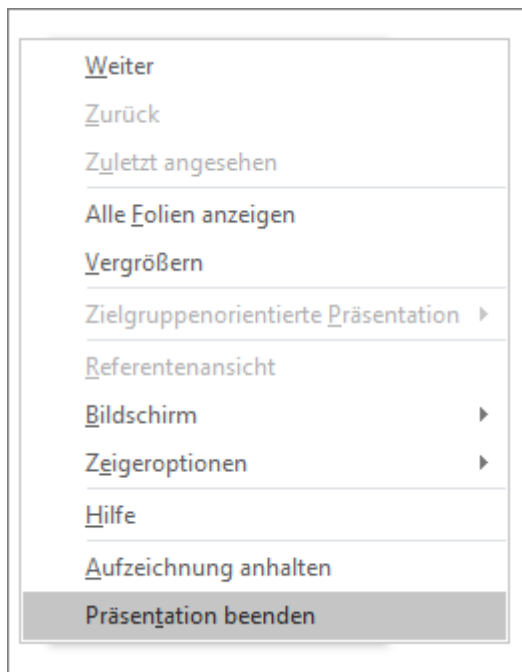
Sie können die Aufzeichnung auch wiederholen, indem Sie zur Registerkarte **Bildschirmpräsentation** > **Bildschirmpräsentation aufzeichnen** wechseln.

4. Wenn Sie Freihand, Radierer oder den Laserpointer in Ihrer Aufzeichnung verwenden möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Folie. Klicken Sie dann auf **Zeigeroptionen**, und wählen Sie Ihr Tool aus:
- **Laserpointer**
 - **Stift**
 - **Textmarker**
 - **Radierer** (Diese Option ist standardmäßig abgeblendet – es sei denn, Sie haben zuvor einigen Folien eine Freihandeingabe hinzugefügt.)

Wenn Sie die Farbe für die Freihandeingabe ändern möchten, klicken Sie auf **Freihandfarbe**.

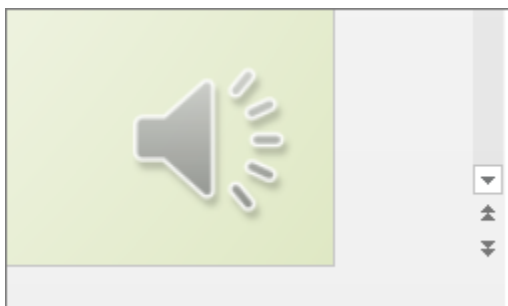


5. Klicken Sie zum Beenden der Aufzeichnung mit der rechten Maustaste auf die letzte Folie, und klicken Sie dann auf **Präsentation beenden**.



Tipp: Wenn Sie die Aufzeichnung Ihres Kommentars abgeschlossen haben, wird in der unteren rechten Ecke jeder Folie, die über einen Kommentar verfügt, ein Soundsymbol eingeblendet.

Die aufgezeichneten Werte für die Anzeigedauer werden automatisch gespeichert. Die Anzeigedauern werden in der Foliensortieransicht direkt unter den einzelnen Folien aufgeführt.

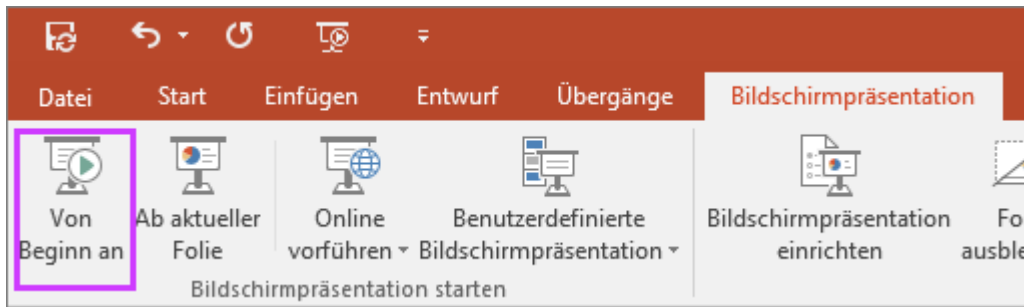


Während dieses Vorgangs wird Ihre Aufzeichnung in die jeweilige Folie eingebettet und kann in der Bildschirmpräsentation wiedergegeben werden. Durch diesen Aufzeichnungsvorgang wird keine Videodatei erstellt. Wenn Sie jedoch eine Videodatei benötigen, können Sie Ihre Präsentation mit ein paar zusätzlichen Schritten als Video speichern.

Anzeigen einer Vorschau der aufgezeichneten Bildschirmpräsentation

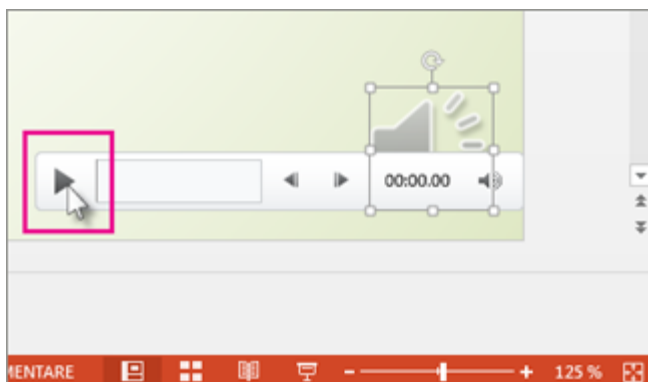
Klicken Sie auf der Registerkarte **Bildschirmpräsentation** auf **Von Beginn an** oder auf **Ab aktueller Folie**.

Während der Wiedergabe werden Animationen, Freihandaktionen, Laserpointer, Audio und Video synchron wiedergegeben.



Anzeigen einer Vorschau des aufgezeichneten Audios

Klicken Sie in der Normalansicht in der unteren rechten Folienecke auf das Soundsymbol und dann auf **Wiedergeben**.



Manuelles Festlegen der Folienanzeigedauern

PowerPoint zeichnet die Folienanzeigedauern automatisch auf, wenn Sie Kommentare hinzufügen. Sie können die Anzeigedauern aber auch manuell auf Ihre Kommentare abstimmen.

1. Wählen Sie in der Normalansicht die Folie aus, für die Sie die Anzeigedauer festlegen möchten.
2. Aktivieren Sie auf der Registerkarte **Übergänge** in der Gruppe **Anzeigedauer** unter **Nächste Folie** das Kontrollkästchen **Nach**. Geben Sie dann die Anzahl der Sekunden ein, für die die Folie auf dem Bildschirm angezeigt werden soll. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jede Folie, für die Sie die Anzeigedauer festlegen möchten.

Tipp: Soll die nächste Folie *entweder* angezeigt werden, wenn Sie mit der Maus klicken, oder automatisch nach einer festgelegten Anzahl von Sekunden – je nachdem, welcher Fall zuerst eintritt –, aktivieren Sie die beiden Kontrollkästchen **Bei Mausklick** und **Nach**.

Löschen von Anzeigedauern oder Kommentaren

Mit dem Befehl **Löschen** können Sie Anzeigedauern oder Kommentare, die Sie nicht benötigen oder die Sie ersetzen möchten, aus Ihrer Aufzeichnung löschen. Es gibt vier verschiedene **Lösch**befehle, die Ihnen Folgendes ermöglichen:

- Löschen der *Anzeigedauern* auf der *derzeit ausgewählten Folie*
- Löschen der *Anzeigedauern* auf *allen Folien* gleichzeitig

- Löschen des *Kommentars* auf der *derzeit ausgewählten Folie*
 - Löschen des *Kommentars* auf *allen Folien* gleichzeitig
1. Wenn Sie nicht alle Anzeigedauern oder Kommentare in Ihrer Präsentation löschen möchten, öffnen Sie die Folie mit der Anzeigedauer oder dem Kommentar, die bzw. den Sie löschen möchten.
 2. Klicken Sie auf der Registerkarte **Bildschirmpräsentation** des PowerPoint-Menübands auf der Schaltfläche **Bildschirmpräsentation aufzeichnen** auf den Abwärtspfeil, zeigen Sie auf **Löschen**, und wählen Sie den für Ihre Situation geeigneten **Löschbefehl** aus.

Deaktivieren der Anzeigedauern oder von Kommentaren, Freihand und Laserpointer

Nachdem Sie Ihre PowerPoint-Präsentation aufgezeichnet haben, werden alle Anzeigedauern, ausgeführten Gesten und Kommentare auf den einzelnen Folien gespeichert. Sie können sie aber alle deaktivieren, wenn Sie nur die Bildschirmpräsentation anzeigen möchten:

- **So deaktivieren Sie die aufgezeichneten Folienanzeigedauern** Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **Bildschirmpräsentation** das Feld **Anzeigedauern verwenden**.
- **So deaktivieren Sie aufgezeichneten Kommentare, Freihand und den Laserpointer** Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **Bildschirmpräsentation** das Kontrollkästchen **Kommentare wiedergeben**.

Siehe auch

[Verwenden der Maus als Laserpointer](#)

[Animieren von Text oder Objekten](#)

[Konvertieren einer Präsentation in ein Video](#)

[Erstellen einer selbstablaufenden Präsentation](#)

Tipps zum Aufzeichnen

- Aufzeichnungen werden der Präsentation folienweise hinzugefügt. Wenn Sie eine Aufzeichnung ändern möchten, müssen Sie deshalb lediglich die betroffen(en) Folie(n) erneut aufzeichnen. Außerdem können Sie die Reihenfolge von Folien nach der Aufzeichnung ändern, ohne alles erneut aufzeichnen zu müssen. Dies bedeutet: Während der Aufzeichnung einer Präsentation können Sie problemlos eine Pause einlegen.
- Da PowerPoint während Übergängen zwischen Folien kein Audio oder Video aufzeichnet, sprechen Sie nicht beim Einblenden der nächsten Folie. Schließen Sie außerdem am Anfang und Ende jeder Folie einen kurzen Stillepuffer ein, um für einwandfreie Übergänge zu sorgen und sicherzustellen, dass während eines Übergangs von einer Folie zur nächsten keine hörbaren Kommentare abgeschnitten werden.
- Sie können in PowerPoint für das Web keinen Kommentar aufzeichnen. Verwenden Sie eine Desktopversion von PowerPoint zum Aufzeichnen Ihres Kommentars.

- Sie können die Größe von Video und Freihand in der Bearbeitungsansicht anpassen und bearbeiten.
- Wenn es möglich ist, dass Ihr Publikum PowerPoint für Web zum Anzeigen der Aufzeichnung verwendet, wählen Sie die von PowerPoint für Web unterstützten Übergänge aus ("Ausschneiden", "Verblässen", "Push", "Wischen", "Teilen", "Zufällige Balken", "Form", "Morph").
- Die Präsentationsaufzeichnung funktioniert am besten bei PCs mit Touchscreen, die eine Webcam haben.
- Vergewissern Sie sich vor dem Aufzeichnen anhand der Videovorschau, dass alles ordnungsgemäß eingerichtet wurde.
- Fertigen Sie bei Folien, auf denen Sie Gesten (z. B. Freihand) aufzeichnen möchten, mehrere Kopien an, damit Sie mehrere Takes problemlos aufzeichnen können. Wenn Sie fertig sind, löschen Sie die überflüssigen Folien.
- Zeichnen Sie ein paar Sekunden Stille auf, indem Sie Audio und Video deaktivieren, um nach einem festgelegten Zeitraum zur nächsten Folie zu wechseln.
- Wenn Sie eine höhere Qualität erzielen möchten, verwenden Sie eine externe Webcam und/oder ein externes Mikrofon.

Integrierte Kameras und Mikrofone sind für die meisten Aufgaben geeignet. Wenn Sie aber professionellere Videos benötigen, erwägen Sie den Einsatz einer externen Webcam, sofern Ihnen das möglich ist. Wenn Sie PowerPoint auf einem Tablet oder Laptop nutzen und mit einem Stift Freihandeingaben machen, ermöglicht Ihnen eine externe Kamera und ein Mikrofon ein Minimieren des Stiftrauschens.

- Sobald Sie die Aufzeichnung Ihrer ersten Folie beendet haben, geben Sie sie wieder.

Bevor Sie zu viel von Ihrer Präsentation aufzeichnen, überprüfen Sie, ob Ihr Audio und Video wie erwartet klingen und aussehen.