# Arbeitsblatt: Eine Präsentation erstellen (Teil 3)

|  |  |
| --- | --- |
| V:\Projekte\P_aktuell\LFE_2019-2021\AP1\Pakete\Texte gestalten mit Word\ergänzendes Material\target-1955257_1920 - Kopie.jpg | **Lernziele:**   * Eine Präsentation erstellen * Folienlayouts und Designs kennen und anwenden * Text und Bild einfügen * Folienübergänge gestalten |

## Die Idee

Ziel ist es, eine Präsentation über Ihren Heimatort oder Ihren Wohnort zu erstellen.

In diesem Teil der Übung füllen Sie Ihre Präsentation mit Inhalt (Texte und Bilder).

In Folge finden Sie Details zur Umsetzung!



## Teil 3: Die Präsentation mit Inhalt füllen

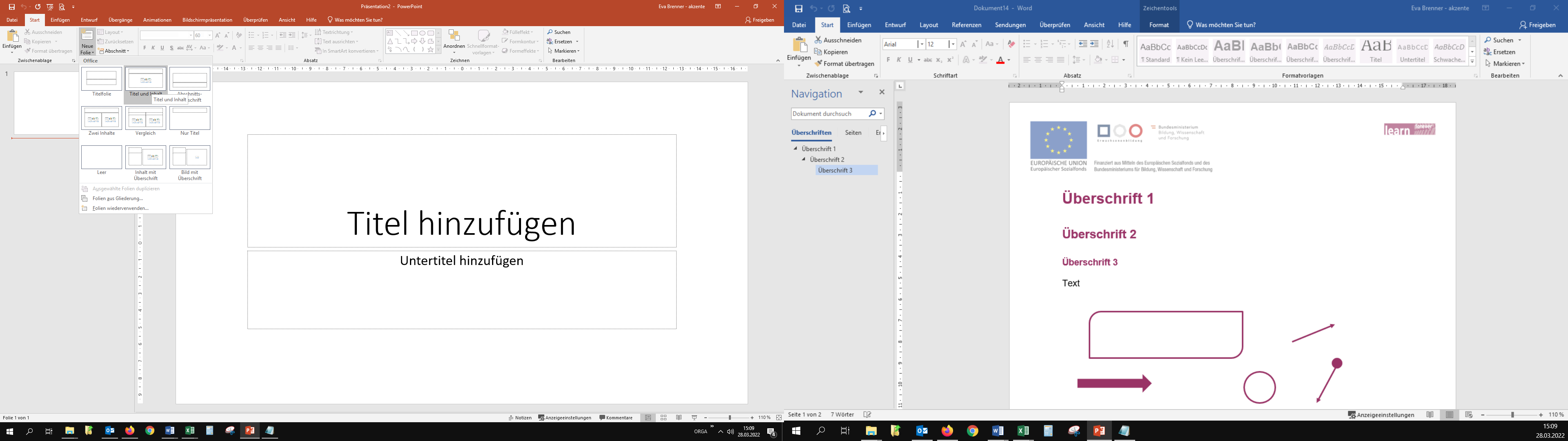
Falls Sie Microsoft PowerPoint geschlossen haben: Starten Sie Microsoft PowerPoint und öffnen Sie Ihre Präsentation.

1. Fügen Sie für denThemenschwerpunkte „Sehenswürdigkeiten“ eine Folie ein. Verwenden Sie das Layout **Titel und Inhalt.**
2. Schreiben Sie eine Überschrift und zählen Sie vier bis acht Attraktionen auf, die Sie einer Freundin gerne zeigen möchten, wenn Sie bei Ihnen zu Besuch ist.

Füllen Sie Ihre Präsentation jetzt mit Inhalt.

Erstellen Sie

1. für jede Sehenswürdigkeit/Attraktion jeweils eine eigene Folie mit Bild/Foto,   
   oder
2. für jeden Ihrer weiteren/anderen Themenschwerpunkte eine eigene Folie!
3. Fügen Sie **weitere Folien** ein. Sie finden diesen Punkt im Menü in der Registerkarte Start!  
   Wählen Sie ein passendes Layout.



1. Nicht auf das Speichern vergessen!
2. **Gestalten** Sie Ihre Folien nach Ihrem Geschmack mit Bildern und Texten!
3. **Speichern** Sie Ihre Präsentation wieder ab.