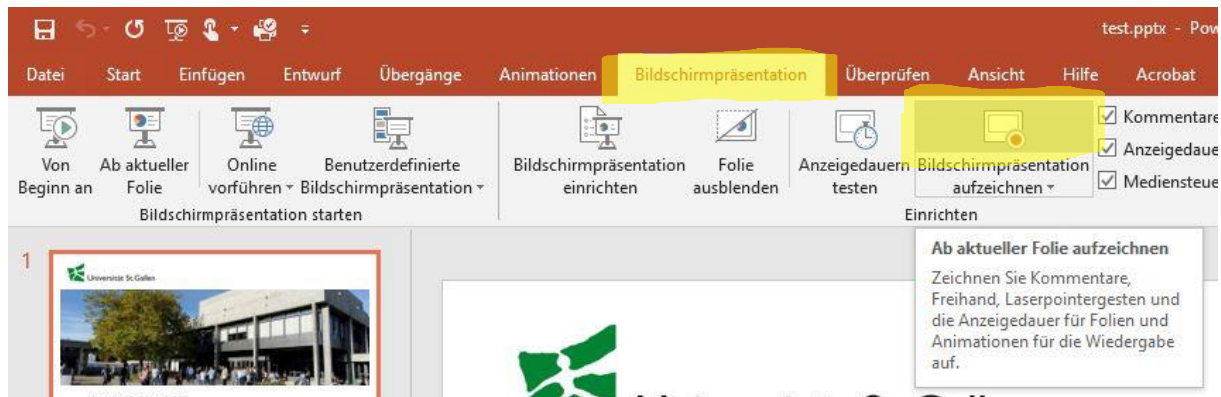


Bildschirmpräsentation in PowerPoint aufzeichnen

PowerPoint bietet die Möglichkeit, Ihre Präsentation aufzuzeichnen und dabei Kommentare sowie Freihandeingaben zu erfassen. Falls Sie Kommentare aufnehmen möchten, stellen Sie sicher, dass Sie ein Mikrofon verwenden.

1. Aufzeichnung starten

Öffnen Sie die gewünschte PowerPoint Präsentation. Wählen Sie *Bildschirmpräsentation* und danach *Bildschirmpräsentation aufzeichnen*.



Wählen Sie aus, was Sie aufzeichnen möchten. Wir empfehlen, beide Kontrollkästchen zu aktivieren. Wählen Sie *Aufzeichnung starten*.



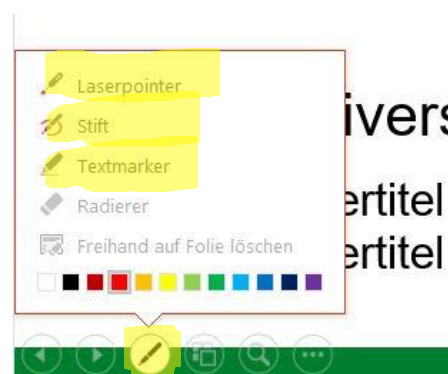
2. Aufzeichnung durchführen

Die Bildschirmpräsentation wird im Aufzeichnungsfenster geöffnet. Oben links wird die Schaltfläche zum Anhalten und Beenden der Aufzeichnung angezeigt.

Mit den Pfeilen der Tastatur können Sie wie gewohnt zur vorherigen oder nächsten Folie navigieren.

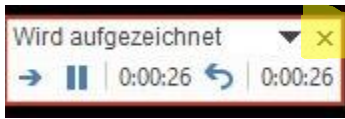
Sie können Audiokommentare aufzeichnen, während Sie die Präsentation durchlaufen.

Wenn Sie den Stift, den Textmarker oder den Laserpointer verwenden, zeichnet PowerPoint diese Aktionen ebenfalls für die Wiedergabe auf. Sie finden diese Funktionen links unten.

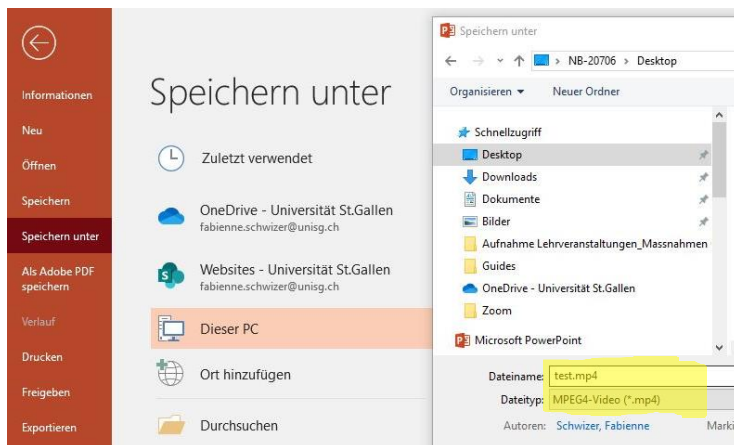


3. Aufnahme beenden und speichern

Sobald Sie Ihrer Präsentation beendet haben und die Aufnahme abschliessen möchten, können Sie die Schaltfläche oben links schliessen. Die Aufnahme ist nun beendet.



Um die Aufnahme zu speichern, wählen Sie *Datei – Speichern unter* – und Ihren gewünschten Speicherort aus. Wählen Sie als Dateityp *mp4*. Danach dauert es einen Moment, bis die mp4-Datei erstellt wird.



[Link](#) zum offiziellen Guide

Support bei Fragen: Teaching Innovation Lab

Via Mail an learning.support@unisg.ch

Bei dringenden Anfragen telefonisch an 071 224 29 69