



Neue Präsentation erstellen

A) Vorbereitung

1. PARTOUT® Presenter starten

Klicken Sie in Ihrem Startmenü auf **PARTOUT/PARTOUT® Presenter 1.1** um das Präsentationsprogramm zu starten. Es erscheint der Start-Screen.

Klicken Sie auf „Edit“.



2. Medienobjekte bereitstellen

In der linken Spalte des Presenters, dem *Media-Pool*, sollten sich die Objekte befinden, die Sie für Ihre Präsentation benötigen. Beim Neustart sind grundsätzlich alle PARTOUT®-Objekte geladen.

(Sie finden Ihre Objekte nicht? *Siehe Tutorial Objekte suchen*)

B) Medienobjekte in die Präsentationsspalte setzen

Info: Die mittlere Spalte ist die Präsentationsspalte. Hier befinden sich die Medienobjekte in der Reihenfolge und Auswahl, wie sie in der Präsentation erscheinen sollen.



Bild: Objekt per **Drag&Drop** vom *Media-Pool* in die Präsentationsspalte kopieren

1. Vom Media-Pool (links) in die Präsentationsspalte (mittig)

a) 1 Objekt

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Medienobjekt, welches ein Teil Ihrer Präsentation werden soll. Halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Objekt in die mittlere Spalte. Lassen Sie die Maustaste los. (Dies ist das **Drag&Drop**-Prinzip.)

b) alle Objekte

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Überschriftszeile (sofern Sie keine Suche durchführten, steht dort „PARTOUT-Objekt“) der linken Spalte. Ziehen Sie diese per **Drag&Drop** in die mittlere Spalte. Bestätigen Sie die Anfrage mit **OK**.

2. Vom Filler (rechts unten) in die Präsentationsspalte (mittig)

a) BlackScreen / Logo

Ziehen Sie das Objekt „BlackScreen“ per **Drag&Drop** in die mittlere Spalte um einen schwarzen Bildschirm in Ihre Präsentation einzufügen. Tun Sie dasselbe mit dem Objekt „Logo“ um Ihr Logo an eine geeignete Stelle Ihrer Präsentation zu setzen.

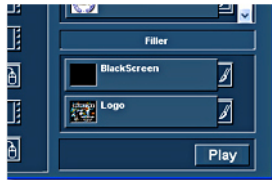


Bild: Filler



(Sie sehen nur das PARTOUT®-Logo und nicht Ihr eigenes? *Siehe Tutorial Eigenes Logo verwenden*)

C) Präsentationsspalte organisieren

1. Medienobjekte in Präsentationsspalte anordnen

- a) Wollen Sie die Reihenfolge der Objekte in der mittleren Spalte verändern, so können Sie auch hier jedes einzelne Objekt per **Drag&Drop** an die gewünschte Stelle ziehen.
- b) Befinden sich mehr Objekte in der Spalte als angezeigt werden, können Sie u.U. ein Objekt nicht direkt platzieren. Dann hilft der *Buffer*: Ziehen Sie ein Objekt per **Drag&Drop** in die rechte obere Spalte. Fahren Sie dann mit der Schiebeleiste an die geeignete Stelle und ziehen Sie das Objekt wieder vom *Buffer* zurück in die mittlere – an gewünschten Ort.

2. Medienobjekte aus Präsentationsspalte löschen

- a) 1 Objekt
Ziehen Sie das Objekt per **Drag&Drop** in den *Media-Pool* zurück.
- b) alle Objekte
Ziehen Sie die Überschriftszeile der mittleren Spalte (sofern Sie noch nicht abgespeichert haben, steht dort „Untitled Presentation“) per **Drag&Drop** in den *Media-Pool*. Bestätigen Sie die Anfrage mit **OK**.

D) Präsentation abspeichern

1. Eigenschaften bearbeiten

- a) Klicken Sie mit einem rechten Mausklick auf „Untitled Presentation“. Im Arbeitsmenü wählen Sie „Speichern unter“ aus.
- b) **Titel:** Geben Sie einen Titel für Ihre Präsentation ein.
- c) **Endlos-Schleife:** Wenn Sie das Feld „endlose Präsentation“ klicken (Häkchen sichtbar), wird nach dem letzten Screen wieder der erste folgen und die Präsentation beginnt erneut.
- d) **Bemerkung:** Geben Sie hier eine kurze Beschreibung Ihrer Präsentation ein.
- e) Bestätigen Sie mit **OK**.

2. Vorschau

Drücken Sie die Schaltfläche „Play“ oder **ENTER** um die neu zusammengestellte Präsentation zu testen. Mit **ESC** gelangen Sie jederzeit zurück in den Edit-Modus. Sollte gerade eine Audio- oder Videodatei abgespielt werden, müssen Sie diese zuvor mit **ESC** beenden.