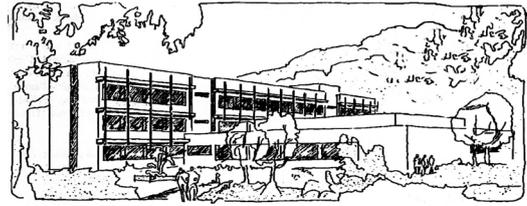


Hochschulrechenzentrum
Justus-Liebig-Universität Gießen



PowerPoint für Microsoft 365

Zoom



Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Abschnittszoom	2
Folienzoom	4
Zusammenfassungsverzoom	6
Optionen.....	8

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: <i>Dialogfeld Abschnittszoom einfügen</i>	3
Abb. 2: <i>Die Folie mit den Bildern der Abschnittsfolien als Links</i>	4
Abb. 3: <i>Dialogfeld Folienzoom einfügen</i>	5
Abb. 4: <i>Dialogfeld Zusammenfassungsverzoom einfügen</i>	7
Abb. 5: <i>Beispiel einer Folie beim Zusammenfassungsverzoom</i>	8
Abb. 6: <i>Dialogfeld Bilder einfügen</i>	10
Abb. 7: <i>Dialogfeld Zusammenfassungsverzoom bearbeiten</i>	10

Einleitung

Der Titel dieses Skripts scheint zunächst etwas verwirrend zu sein. Es geht hier nicht um den Zoomschiebereglern (bzw. Zoomregler), mit dem Sie während der Bearbeitung Ihrer Folien sich eine Vergrößerung anzeigen lassen können, wenn Sie Detailarbeiten an bestimmten Objekten durchführen wollen. Es geht auch nicht um den Zoombefehl während der Präsentation (siehe Skript **PowerPoint für Microsoft 365 – Steuerung der Präsentation**; Kapitel **Folienausschnitt vergrößern**, Seite 8). In diesem Skript geht es um einen völligen neuen Zoom-Befehl, mit dem Sie die Präsentation dynamischer gestalten können. Es gibt drei Zoomtypen: *Abschnittszoom*, *Folienzoom* und *Zusammenfassungsverzoom*. Alle drei Zoomtypen werden in diesem Skript beschrieben.

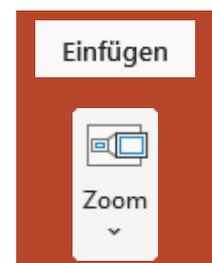
Abschnittszoom

Bevor Sie ein Abschnittszoom überhaupt einsetzen können, müssen Sie Ihre Präsentation in Abschnitte unterteilen. Wie das genau geht, können Sie im Skript **PowerPoint für Microsoft 365 – Abschnitte** nachlesen.

Beim **Abschnittszoom** fügen Sie zunächst einen Link (oder mehrere Links) in Form eines Bildes (oder mehrerer Bilder) auf einer vorhandenen oder neuen Folie ein. Wenn Sie dann bei der späteren Präsentation zu dieser Folie kommen, können Sie das Bild des Abschnitts anklicken, den Sie als nächstes präsentieren wollen. PowerPoint wechselt in Form einer kleinen Animation¹ zu diesem Abschnitt und Sie können den Abschnitt präsentieren. Nach der letzten Folie des Abschnitts kehrt PowerPoint wieder mit einer kleinen Animation zur Folie zurück, auf dem sich das Bild mit dem Link befindet. Sie können dann entweder ein anderes Bild eines anderen Links anklicken, der zu einem anderen Abschnitt führt (sofern es noch andere Links gibt) oder Sie klicken auf die Folie und wechseln ganz normal zur nächsten Folie, wie Sie es in einer Präsentation gewohnt sind.

Wie bereits erwähnt, können Sie das Bild (bzw. die Bilder) mit dem Link (bzw. den Links) auf einer bereits vorhandenen Folie der Präsentation einfügen oder Sie erstellen zunächst eine neue Folie, auf der Sie dann die Bilder einfügen. Es ist sicherlich sinnvoll, eine neue Folie zu verwenden. An welcher Position innerhalb der Präsentation Sie die Folie einfügen und welchen Layouttyp die Folie besitzt, spielt keine Rolle. Sie könnten beispielsweise anstelle einer Inhaltsfolie mit einer eher langweiligen Aufzählung, eine Folie mit Links zu den einzelnen Abschnitten verwenden. Diese könnte dann z.B. direkt nach der Titelfolie in die Präsentation eingefügt werden. Für die Beschreibung der einzelnen Schritte zur Erstellung eines Abschnittszooms wird eine leere Folie vom Layouttyp *Nur Titel* verwendet. Hier nun die einzelnen Schritte zur Erstellung des Abschnittszooms (es wird davon ausgegangen, dass bereits alle Folien der Präsentation erstellt worden sind, die Präsentation in Abschnitte aufgeteilt und die leere Folie ausgewählt ist):

1. Wählen Sie im Register **Einfügen** in der Gruppe **Links** das Symbol **Zoom** und den Befehl **Abschnittszoom** (🖥️). Es erscheint das Dialogfeld **Abschnitts-zoom einfügen**.



¹ Der Wechsel zum gewünschten Abschnitt mit Hilfe einer kleinen Animation durchzuführen können Sie auch ausschalten. Näheres siehe Kapitel **Optionen**, Seite 8.

- Im Dialogfeld **Abschnittszoom einfügen** bekommen Sie nun die jeweils ersten Folien der einzelnen Abschnitte angezeigt (siehe Abbildung 1). Sie können auswählen, welcher Abschnitt bzw. welche Abschnitte als Links auf der Folie eingefügt werden sollen. Dazu müssen Sie nur beim jeweiligen Abschnittstitel das Kontrollkästchen aktivieren (klicken Sie einfach auf das Vorschaubild, dann wird das Kontrollkästchen ebenfalls aktiviert oder deaktiviert). Bestätigen Sie dann das Dialogfeld.



Abb. 1: Dialogfeld **Abschnittszoom einfügen**

- Zurück auf der Folie werden die Links als kleine Bilder mit dem Inhalt der jeweiligen Folie genau mittig auf der Folie angezeigt. Haben Sie mehrere Abschnitte im Dialogfeld **Abschnittszoom einfügen** ausgewählt, werden die eingefügten Bilder überlappend auf der Folie angezeigt. Außerdem sind alle Bilder markiert.
- Optional:** Haben Sie mehrere Links als Bilder eingefügt, heben Sie zunächst die Markierung auf (irgendwo auf die Folie klicken).
- Optional:** Sie können die Bilder mit den Links beliebig auf der Folie platzieren. Gehen Sie dabei so vor, wie bei jedem anderen Objekt auch.
- Optional:** Sie können jedem Bild auch eine (oder mehrere) Animationen zuweisen (so wie das bei jedem Objekt möglich ist). Allerdings ist davon abzuraten, da bei der Rückkehr zu dieser Folie auch jedes Mal wieder die Animationen ausgeführt werden. Das ist sicherlich auf Dauer nicht wünschenswert.

Abbildung 2, Seite 4, zeigt als Beispiel die ausgewählten Abschnitte aus Abbildung 1 auf der Folie. Wie Sie die Bilder auf der Folie platzieren, ist natürlich ganz Ihnen überlassen.



Abb. 2: Die Folie mit den Bildern der Abschnittsfolien als Links

Es gibt noch eine alternative Methode ohne Verwendung des Dialogfelds **Abschnittszoom einfügen**. Sie müssen dazu zunächst die Folie auswählen, auf der die Links eingefügt werden sollen. Dann blättern Sie auf der linken Seite des PowerPoint-Fensters in der Miniaturansicht zur Folie, für die Sie einen Link erstellen wollen. Bewegen Sie das Maussymbol auf das Miniaturbild der Folie, drücken die linke Maustaste und halten sie gedrückt und ziehen das Miniaturbild nach rechts auf die zu bearbeitende Folie und lassen dann die Maustaste los.

Folienzoom

Ein **Folienzoom** funktioniert prinzipiell wie ein *Abschnittszoom*. Im Gegensatz zum Abschnittszoom muss beim Folienzoom die Präsentation nicht zwangsläufig in Abschnitte aufgeteilt sein. Im Dialogfeld **Folienzoom einfügen** (siehe Abbildung 3, Seite 5), das im Prinzip genauso aufgebaut ist wie das Dialogfeld **Abschnittszoom einfügen** (siehe Abbildung 1, Seite 3), bekommen Sie alle Folien der Präsentation angezeigt. Sie können nun beliebige Folien auswählen, die als Link auf die aktuelle Folie (eine bereits existierende Folie der Präsentation oder eine neue Folie) eingefügt werden sollen. Hier nun die einzelnen Schritte zur Erstellung eines Folienzooms (es wird davon ausgegangen, dass bereits alle Folien der Präsentation erstellt worden sind und die Folie ausgewählt ist, wo die Links eingefügt werden sollen):

1. Wählen Sie im Register **Einfügen** in der Gruppe **Links** das Symbol **Zoom** und den Befehl **Folienzoom** (☰☒).
2. Im Dialogfeld **Folienzoom einfügen** bekommen Sie nun alle Folien der Präsentation angezeigt (siehe Abbildung 3). Sie können auswählen, welche Folie(n) als Links auf der Folie eingefügt werden sollen. Dazu müssen Sie nur bei der jeweiligen Folie das Kontrollkästchen aktivieren (klicken Sie einfach auf das Vorschaubild, dann wird das Kontrollkästchen ebenfalls aktiviert oder deaktiviert). Bestätigen Sie dann das Dialogfeld.

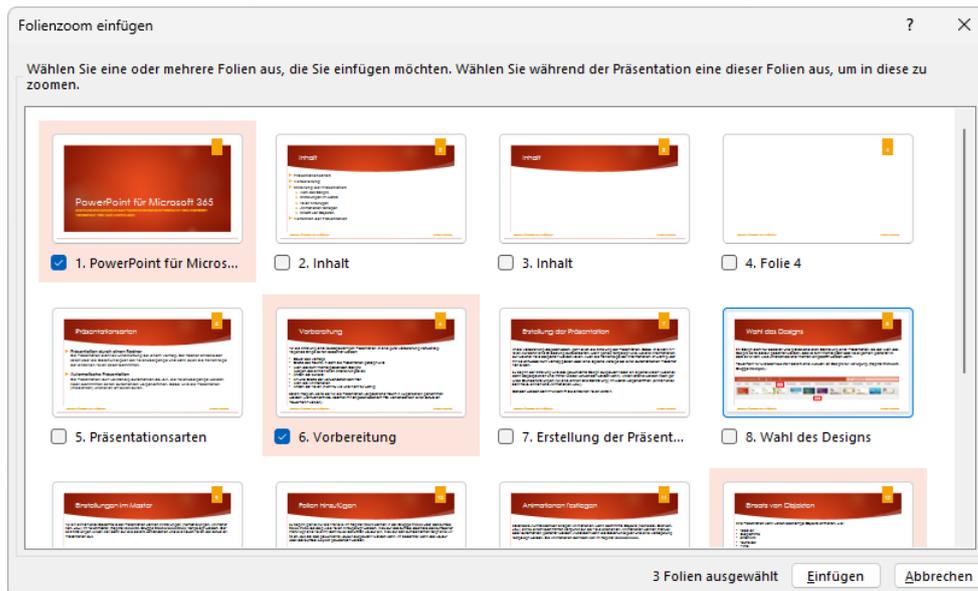
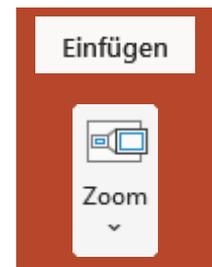


Abb. 3: Dialogfeld **Folienzoom einfügen**

3. Zurück auf der Folie werden die Links als kleine Bilder mit dem Inhalt der jeweiligen Folie genau mittig auf der Folie angezeigt. Haben Sie mehrere Folien im Dialogfeld **Folienzoom einfügen** ausgewählt, werden die eingefügten Bilder überlappend auf der Folie angezeigt. Außerdem sind alle Bilder markiert.
4. **Optional**: Haben Sie mehrere Links als Bilder eingefügt, heben Sie zunächst die Markierung auf (irgendwo auf die Folie klicken).
5. **Optional**: Sie können die Bilder mit den Links beliebig auf der Folie platzieren. Gehen Sie dabei so vor, wie bei jedem anderen Objekt auch.
6. **Optional**: Sie können jedem Bild auch eine (oder mehrere) Animationen zuweisen (so wie das bei jedem Objekt möglich ist). Allerdings ist davon abzuraten, da bei der Rückkehr zu dieser Folie auch jedes Mal wieder die Animationen ausgeführt werden. Das ist sicherlich auf Dauer nicht wünschenswert.

Es gibt aber trotzdem einen gravierenden Unterschied zwischen einem *Abschnittszoom* und einem *Folienzoom*: beim Folienzoom kehren Sie nicht automatisch zurück zur Folie mit den Links, wenn Sie das Ende eines Abschnitts erreicht haben. Um zur Folie mit den Links zurückzukehren, müssen Sie sich alle Folien anzeigen lassen und dann die Folie mit den Links auswählen oder Sie tippen die Nummer der Folie über die Tastatur ein und bestätigen die Eingabe mit der Eingabetaste (↵).

Es gibt noch eine alternative Methode ohne Verwendung des Dialogfelds **Folienzoom einfügen**. Sie müssen dazu zunächst die Folie auswählen, auf der die Links eingefügt werden sollen. Dann blättern Sie auf der linken Seite des PowerPoint-Fensters in der Miniaturansicht zur Folie, für die Sie einen Link erstellen wollen. Bewegen Sie das Mausymbol auf das Miniaturbild der Folie, drücken die linke Maustaste und halten sie gedrückt und ziehen das Miniaturbild nach rechts auf die zu bearbeitende Folie und lassen dann dort die Maustaste los.

Zusammenfassungszoom

Beim *Zusammenfassungszoom* sollte die Präsentation in Abschnitte aufgeteilt sein (ist aber kein Muss). Hier wird vor der ersten Folie automatisch bei der Erstellung des Zusammenfassungszooms ein neuer Abschnitt (Name: *Zusammenfassungsabschnitt*; Name können sie aber bei Bedarf ändern, siehe Skript **PowerPoint für Microsoft 365 – Abschnitte**) mit einer neuen Folie eingefügt². Auf dieser Folie ist dann im Gegensatz zum Abschnittszoom und zum Folienzoom scheinbar zunächst nur ein Objekt zu sehen, das die Links enthält (wieder als kleine Bilder). Allerdings handelt es sich bei den Links auch wieder jeweils um Objekte. Im Gegensatz zum *Abschnittszoom* und *Folienzoom* werden die Objekte aber nicht überlappend dargestellt, sondern sind unter- bzw. nebeneinander angeordnet. Sie können die Anordnung aber natürlich jederzeit ändern. Hier nun die einzelnen Schritte zur Erstellung eines Zusammenfassungszooms (es spielt keine Rolle, welche Folie der Präsentation aktuell ausgewählt ist):

1. Wählen Sie im Register **Einfügen** in der Gruppe **Links** das Symbol **Zoom** und den Befehl **Zusammenfassungszoom** (☰).
2. Im Dialogfeld **Zusammenfassungszoom einfügen** bekommen Sie nun alle Folien der Präsentation angezeigt (siehe Abbildung 4, Seite 7). Die jeweils erste Folie eines Abschnitts ist bereits ausgewählt (Kontrollkästchen ist aktiviert). Sie können auswählen, welche Folie(n) als Links auf der Folie eingefügt werden sollen. Dazu müssen Sie nur bei der jeweiligen Folie das Kontrollkästchen aktivieren (klicken Sie einfach auf das Vorschaubild, dann wird das Kontrollkästchen ebenfalls aktiviert oder deaktiviert). Bestätigen Sie dann das Dialogfeld.
3. **Optional**: Wenn Sie sich dafür entschieden haben, bestimmte Abschnittsfolien nicht in der Zusammenfassung als Links einzufügen, aber wollen, dass diese Abschnitte später in der Präsentation zu sehen sind, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nicht verwendete Abschnitte in Ihrer Präsentation behalten**.



Nach Bestätigung des Dialogfelds wird vor der ersten Folie (ist meistens die Titelfolie) die neue Folie im neuen Abschnitt *Zusammenfassungsabschnitt* eingefügt. Die Folie besitzt auf Grund des Layouts *Titel und Inhalt* ein Textfeld, wo Sie einen Titel eingeben können, aber natürlich nicht müssen. An der Stelle, wo sich normalerweise das Objekt für die Aufzählungen befindet, ist nun das Objekt mit den Links in Form von kleinen Bildern zu sehen. Sie können die Größe des Rahmens, in dem sich die Bilder befinden, natürlich nach Belieben vergrößern oder verkleinern. Sie können auch die Bilder einzeln auswählen und innerhalb des Rahmens neu platzieren.

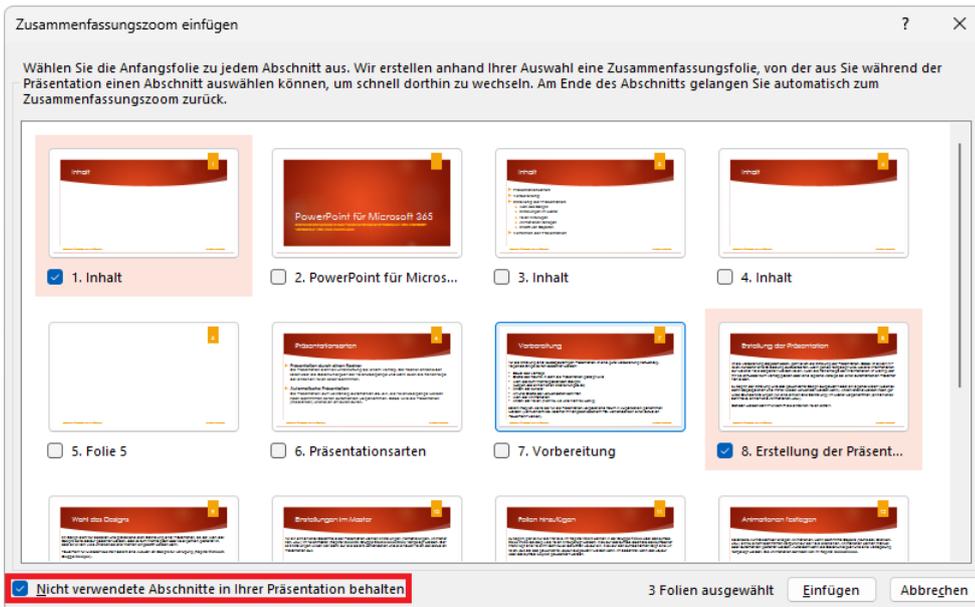


Abb. 4: Dialogfeld **Zusammenfassingszoom einfügen**

Anmerkung: Bei dem Aufzählungsrahmen mit den Bildern handelt es sich nicht um eine Gruppierung. Sie können also die Bilder nicht aus dem Aufzählungsrahmen herausnehmen und unabhängig voneinander bearbeiten (z.B. jedem Bild eine andere Animation zuweisen).

Analog zum Abschnittszoom und Folienzoom, können Sie dem Aufzählungsrahmen auch eine (oder mehrere) Animation(en) zuweisen, die dann für den kompletten Inhalt des Aufzählungsrahmens gilt (Sie können also nicht jedem Bild innerhalb des Aufzählungsrahmens eine andere Animation zuweisen). Allerdings sollten Sie auch beim Zusammenfassingszoom auf eine Animation des Aufzählungsrahmens verzichten.

Im Gegensatz zum *Abschnittszoom* und *Folienzoom* können Sie den *Zusammenfassingszoom* nicht dadurch erstellen, in dem Sie Folien aus der Miniaturansicht auf die Folie ziehen. Der Zusammenfassingszoom kann also nur wie oben beschrieben über das Dialogfeld erstellt werden.

Abbildung 5 zeigt ein Beispiel für die Folie eines Zusammenfassingszooms.

Bei der Durchführung der Präsentation sehen Sie also gleich als Erstes die neu erstellte Folie mit den Links zu den einzelnen Abschnitten bzw. Folien, die Sie bei der Erstellung des Zusammenfassingszooms ausgewählt haben. Wenn Sie jetzt klicken, kommen Sie nicht, wie gewohnt, zur nächsten Folie, sondern Sie starten mit dem ersten Link, der sich auf der Folie befindet. Ist der Abschnitt beendet, kommen Sie automatisch zurück zur ersten Folie. Klicken Sie erneut, startet der nächste Link, sprich der nächste Abschnitt. Und so geht das weiter mit den nächsten Links. Wurden alle Links durchlaufen und Sie sind zurück auf der ersten Folie, bewirkt der nächste Klick das Ende der Präsentation.



Abb. 5: Beispiel einer Folie beim Zusammenfassungszoom

Anmerkung: Sie müssen nicht schrittweise jeden Link genau der Reihe nach durchlaufen. Wenn Sie die Maus bewegen und das Maussymbol wird sichtbar, bewegen Sie es auf das Miniaturbild der Folie, mit der Sie die Präsentation fortsetzen möchten. Als Maussymbol erhalten Sie die weiße Hand (☞). Klicken Sie den Link an und die Präsentation wird mit der gewünschten Folie gestartet bzw. fortgesetzt.

Sie können die Folie natürlich innerhalb der Präsentation verschieben. Sie muss also nicht zwangsläufig die erste Folie der Präsentation bleiben. Es macht also durchaus Sinn, die Folie hinter der Titelfolie zu platzieren.

Die Präsentation können Sie, wie bei allen PowerPoint-Präsentationen, natürlich jederzeit mit der Taste  beenden.

Optionen

Sie können für die drei Zoomarten noch ein paar Einstellungen über ein entsprechendes Register vornehmen. Dazu müssen Sie nur einen Link (also eines der Bilder) anklicken. Im Register **Zoom** können Sie dann die Einstellungen vornehmen. Die meisten Einstellungsmöglichkeiten sind bei allen drei Zoomarten identisch. Lediglich beim *Zusammenfassungszoom* gibt es noch die beiden Symbole **Zusammenfassung bearbeiten** und **Layout zurücksetzen**. Zunächst aber zu einigen Optionen, die bei allen drei Zoomarten einstellbar sind. In der Gruppe **Zoomoptionen** können Sie über das Kontrollkästchen **Zurück zum Zoom** festlegen, dass nach Beendigung eines Abschnitts der Wechsel zurück zur Folie mit den Links erfolgt. Beim *Abschnittszoom* und beim *Zusammenfassungszoom* ist das Kontrollkästchen standardmäßig aktiviert, beim *Folienzoom* standardmäßig deaktiviert. Eine Aktivierung des Kontrollkästchens beim *Folienzoom* macht allerdings keinen Sinn, da am Ende eines Abschnitts auf keinen Fall eine Rückkehr zur Folie mit den Links durchgeführt wird.



Ebenfalls in der Gruppe **Zoomoptionen** gibt es das Kontrollkästchen **Zoomübergang**. Wenn es aktiviert ist, wird jedes Mal der Sprung zur Folie bzw. Abschnitt mit einem einfachen Zoomeffekt angezeigt. Damit wissen Sie, dass der Sprung zu einer Folie stattgefunden hat. Den Zoomeffekt sehen Sie auch in dem Moment, wenn nach der letzten Folie des Abschnitts der Sprung zur Folie mit den Links erfolgt. Das Kontrollkästchen ist bei allen drei Zoomarten standardmäßig aktiviert. Zusätzlich können Sie beim Zahlenfeld **Dauer** einstellen, wie lange der Zoomeffekt dauern soll (Standardwert: 1 Sekunde).

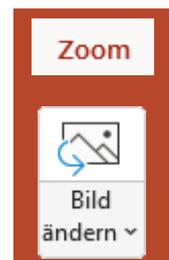


Da es sich bei den Links um Bilder handelt, können Sie diese auch formatieren. Im Register **Zoom** können Sie in der Gruppe **Zoomformatvorlagen** z.B. aus einer Liste eine Formatvorlage wählen oder über die Symbole **Zoomrahmen**, **Zoomeffekte** und **Zoomhintergrund** die Formatierung selbst vornehmen. Dabei entsprechen die Symbole **Zoomrahmen** und **Zoomeffekten** den Symbolen **Bildrahmen** und **Bildeffekte** bei den „normalen“ Bildern, die sich evtl. in Ihrer Präsentation befinden (weitere Informationen dazu finden Sie im Skript **Word für Microsoft 365 – Bildbearbeitung**). Beim Symbol **Zoomhintergrund** handelt es sich um einen Ein-/Ausschalter. Damit können Sie den Hintergrund des Bildes durchsichtig machen.



Mit den Symbolen in der Gruppe **Anordnen** können Sie u.a. die Reihenfolge der Bilder ändern (wenn sich diese teilweise oder komplett überlappen) oder die Bilder exakt zueinander ausrichten (geht natürlich auch mit den intelligenten Führungslinien; siehe Skript **PowerPoint für Microsoft 365 – Umgang mit Formen**, Kapitel **Formen ausrichten**, Seite 17). Die Bilder können natürlich auch bei Bedarf gedreht werden. Und in der Gruppe **Größe** können Sie noch die Breite bzw. Höhe des Bildes ändern. Informationen zu den Einstellungsmöglichkeiten der Gruppe **Anordnen** und **Größe** finden Sie im Skript **Word für Microsoft 365 – Bildbearbeitung**).

Für die Bilder der Links nimmt PowerPoint das Aussehen der zugehörigen Folie. Wenn Ihnen diese Darstellung nicht gefällt und Sie wollen stattdessen ein anderes Bild verwenden, wählen Sie den Link aus, dessen Bild geändert werden soll und im Register **Zoom** in der Gruppe **Zoomoptionen** das Symbol **Bild ändern**. Klicken Sie auf den oberen Teil des Symbols oder alternativ auf den unteren Teil und wählen den Befehl **Bild ändern**. Sie bekommen das Dialogfeld **Bilder einfügen** (siehe Abbildung 6, Seite 10). Sie können entweder ein lokal gespeichertes Bild auswählen, ein Bild im Internet suchen oder ein Piktogramm einfügen. Es kann natürlich passieren, dass Sie nach einer gewissen Zeit sich überlegen, dass das alternative Bild für den Link vielleicht doch nicht eine so gute Wahl war und wollen wieder das ursprüngliche Bild zurückhaben. Für diesen Fall klicken Sie auf den unteren Teil des Symbols **Bild ändern** und wählen den Befehl **Bild zurücksetzen**.



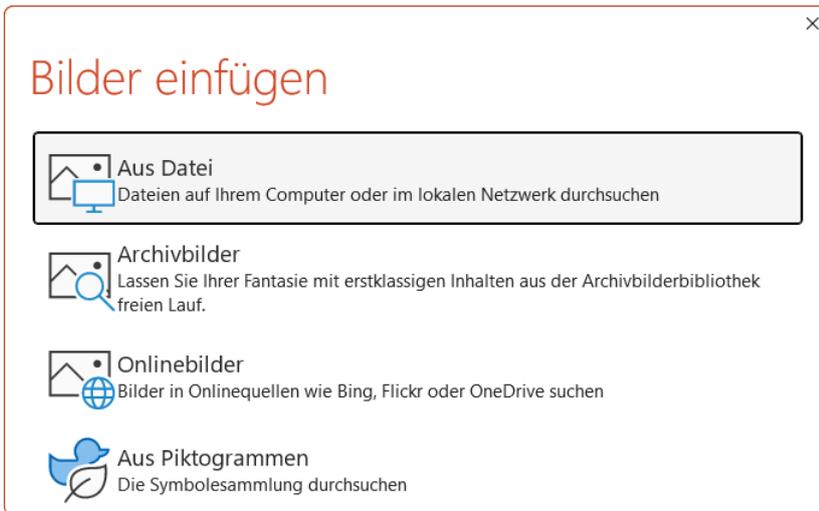


Abb. 6: Dialogfeld **Bilder einfügen**

Beim *Zusammenfassungszoom* gibt es noch im Register **Zoom** in der Gruppe **Zoomoptionen** die beiden Symbole **Zusammenfassung bearbeiten** und **Layout zurücksetzen**. Wenn Sie das Symbol **Zusammenfassung bearbeiten** aufrufen, erhalten Sie das Dialogfeld **Zusammenfassungszoom bearbeiten** (siehe Abbildung 7). Hier können Sie die Abschnitte auswählen, die Sie nachträglich in den Zusammenfassungszoom aufnehmen oder auch daraus entfernen wollen. Wenn Sie das Layout der Folie mit dem Zusammenfassungszoom ändern und wollen später wieder zurück zum Standardlayout des Zusammenfassungszooms, müssen Sie nur das Symbol **Layout zurücksetzen** wählen.

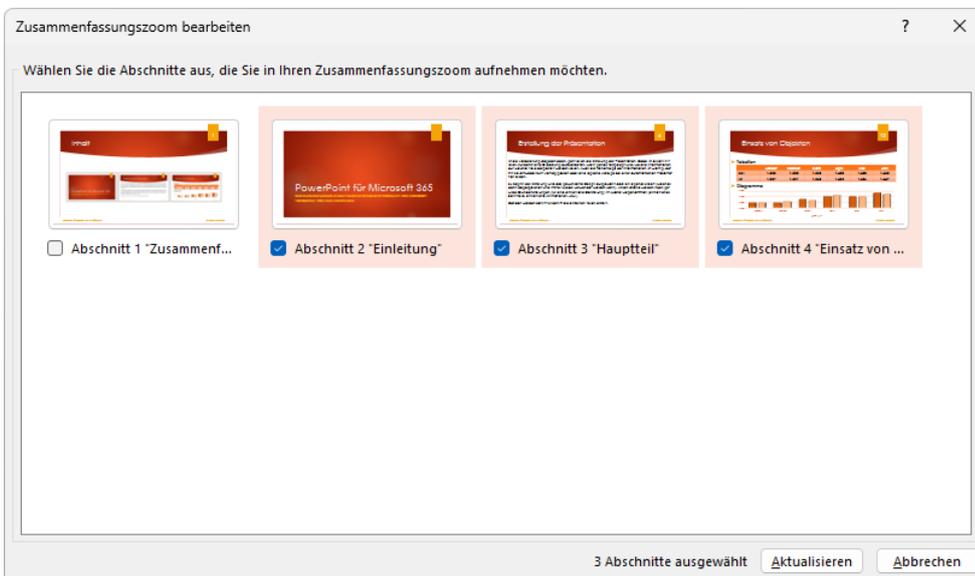


Abb. 7: Dialogfeld **Zusammenfassungszoom bearbeiten**