

Checkliste für Ihre PowerPoint-Präsentation

- **Systemvoraussetzungen:**
 - Ihre Präsentation wird auf einem PC mit Windows 10 Professional und der aktuellen Version von Microsoft PowerPoint gezeigt. Die Installation eines eigenen Rechners ist nicht möglich.
- **Schriftarten:**
 - Verwenden Sie ausschließlich Standard-Schriftarten wie Arial oder Times New Roman. Wenn Sie eigene Schriften nutzen möchten, bitten Sie diese vollständig ein:
 - Gehen Sie zu: *Datei* → *Optionen* → *Speichern* → Aktivieren Sie "TrueType-Schriftarten einbetten" und wählen Sie "Alle Zeichen einbetten".
- **Einbettung von Medien:**
 - Stellen Sie sicher, dass alle Videos, Logos, Bilder und Tabellen in Ihrer Präsentation eingebettet und nicht nur verlinkt sind. Speichern Sie alle Medien im selben Ordner wie die Präsentation, ohne Unterordner zu verwenden. Dies erreichen Sie in PowerPoint 2019/Office 365 über:
 - *Datei* → *Exportieren* → *Präsentation verpacken* → *Ordner erstellen*.
 - Testen Sie Ihre Präsentation vorab auf einem anderen PC, um sicherzustellen, dass alle Medien korrekt eingebettet sind.
- **Videoformate:**
 - Betten Sie Videos direkt in die Präsentation ein. Achten Sie darauf, dass die Videos im gleichen Ordner wie die Präsentation liegen und vermeiden Sie Unterordner. Empfohlene Formate sind MP4-Dateien mit H.264-Video und AAC-Audio, da diese eine hohe Kompatibilität und Qualität bieten. [Microsoft Support](#)
- **Offenlegung von Interessenkonflikten:**
 - Denken Sie daran, potenzielle Interessenkonflikte offenzulegen.
- **Datenträger:**
 - Akzeptierte Datenträger sind USB-Speichermedien, die mit Windows kompatibel sind (z. B. USB-Sticks, USB-Festplatten).

Abgabe in der Medienannahme:

- Bitte geben Sie Ihr Datenmaterial frühzeitig, spätestens jedoch 1 Stunde vor Beginn der Sitzung (nicht vor Beginn des Vortrags), in der Medienannahme ab. Dort wird Ihre Präsentation überprüft und ggf. konvertiert. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Präsentation nochmals zu kontrollieren und notwendige Änderungen vorzunehmen. Ihre Präsentation wird zur richtigen Zeit im Vortragssaal bereitgestellt.
- Im Vortragsraum wird eine Technik-Assistenz die Präsentation für Sie starten. Anschließend übernehmen Sie mit der Präsentationsfernbedienung (vorwärts/rückwärts) und/oder Maus. Am Ende der Präsentation übernimmt wieder die Technik-Assistenz.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Präsentation!