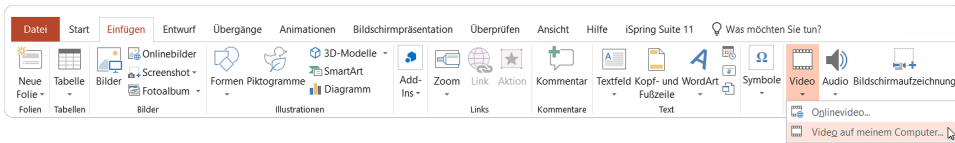
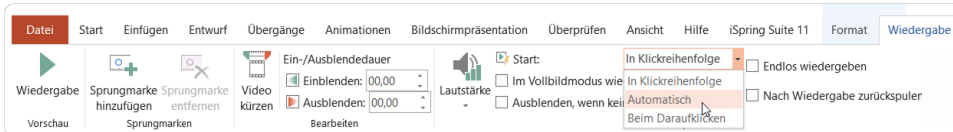


Wie man das Ansehen des gesamten Videos in Ihrem Kurs erforderlich macht

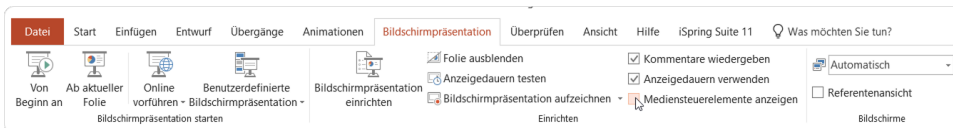
1. Fügen Sie Ihr Video in eine der Folien Ihrer Präsentation ein. Um dies zu tun, klicken Sie auf **Video** und wählen Sie unter der Registerkarte **Einfügen** **Video auf meinem PC** aus.



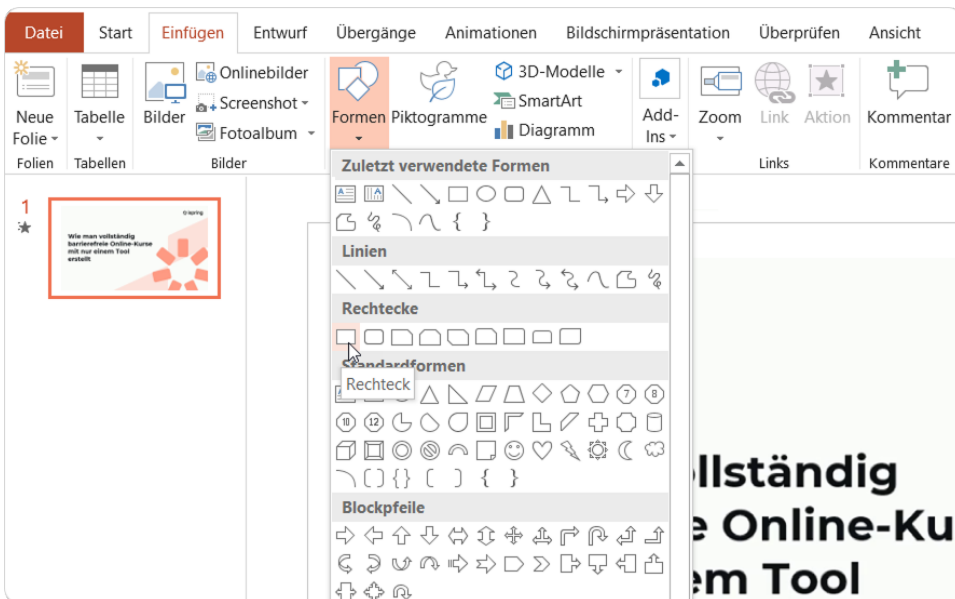
2. Wählen Sie als Nächstes eine Datei auf Ihrem PC aus und klicken Sie auf **Einfügen**.
3. Wählen Sie das Video auf der Folie aus und klicken Sie auf der Registerkarte **Wiedergabe** auf **Start: Automatisch**.



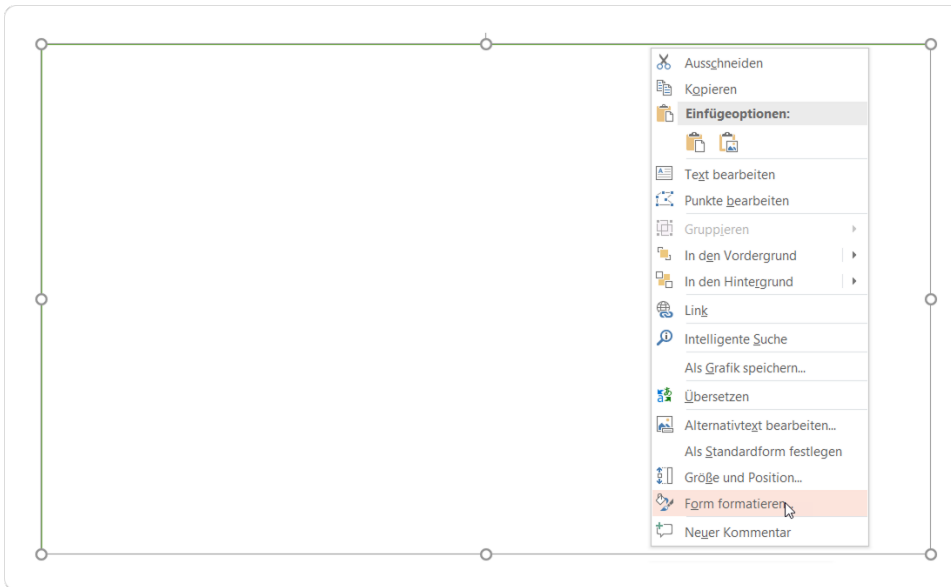
4. Deaktivieren Sie dann die Video-Steuerelemente. Gehen Sie zur Registerkarte **Bildschirmpräsentation** und deaktivieren Sie **Mediensteuerelemente anzeigen**.



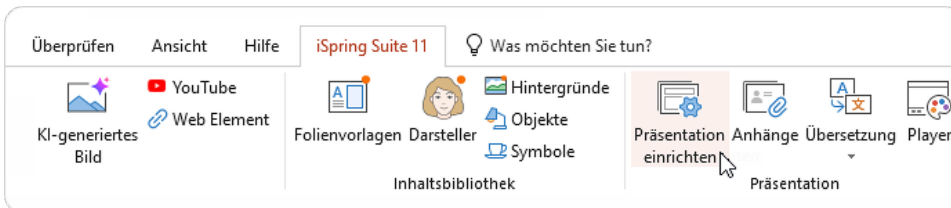
5. Wechseln Sie nun zur Registerkarte **Einfügen**. Fügen Sie eine rechteckige Form hinzu, die das gesamte Videoobjekt abdeckt. Dadurch wird verhindert, dass Zuschauer auf das Video klicken, um es zu stoppen.



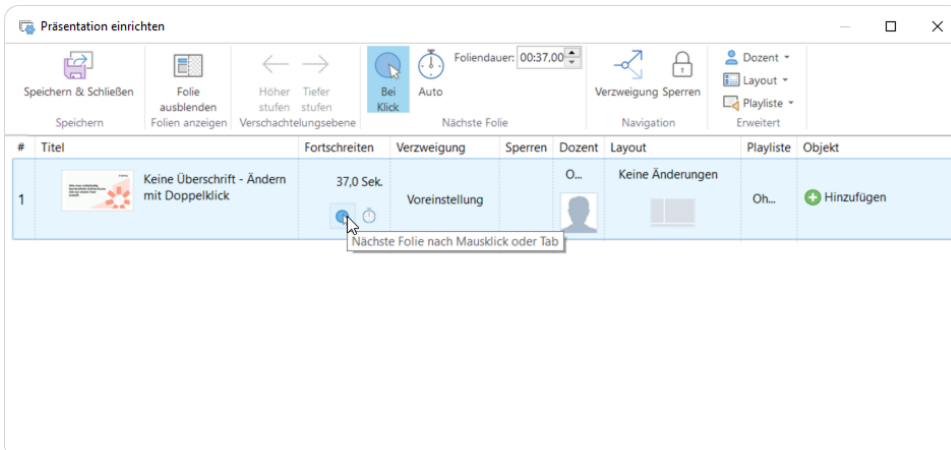
6. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Form und wählen Sie **Form formatieren**.



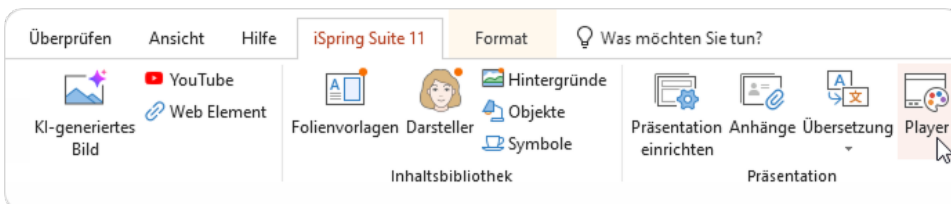
7. Stellen Sie sie auf **Einfarbige Füllung**, 100 % **Transparenz** und **Keine Linie** ein.
8. Klicken Sie auf **Präsentation einrichten**.



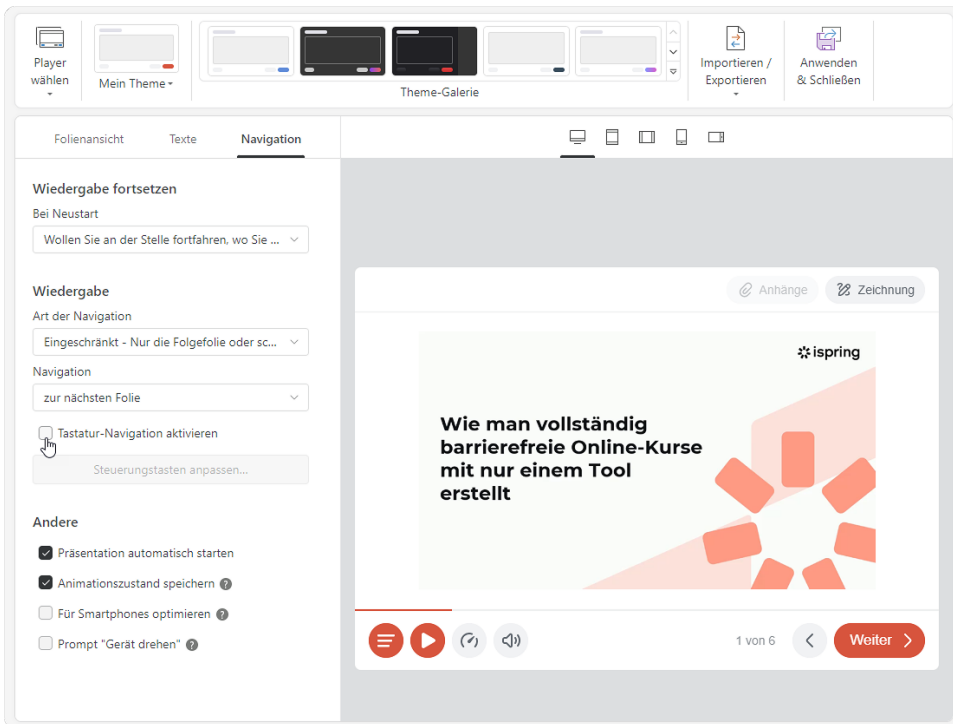
9. Deaktivieren **Bei Klick** für die Folie mit dem Video. Die Dauer der Folie sollte der Dauer des Videos entsprechen.



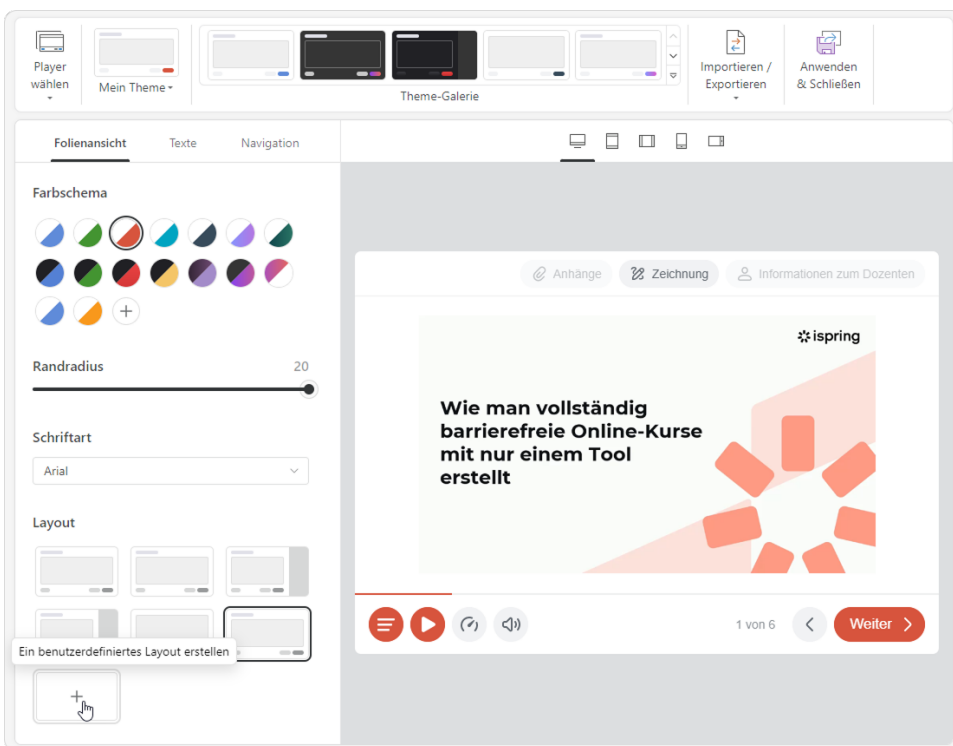
10. Wählen Sie eingeschränkte Navigation. Um dies zu tun, klicken Sie auf **Player**.



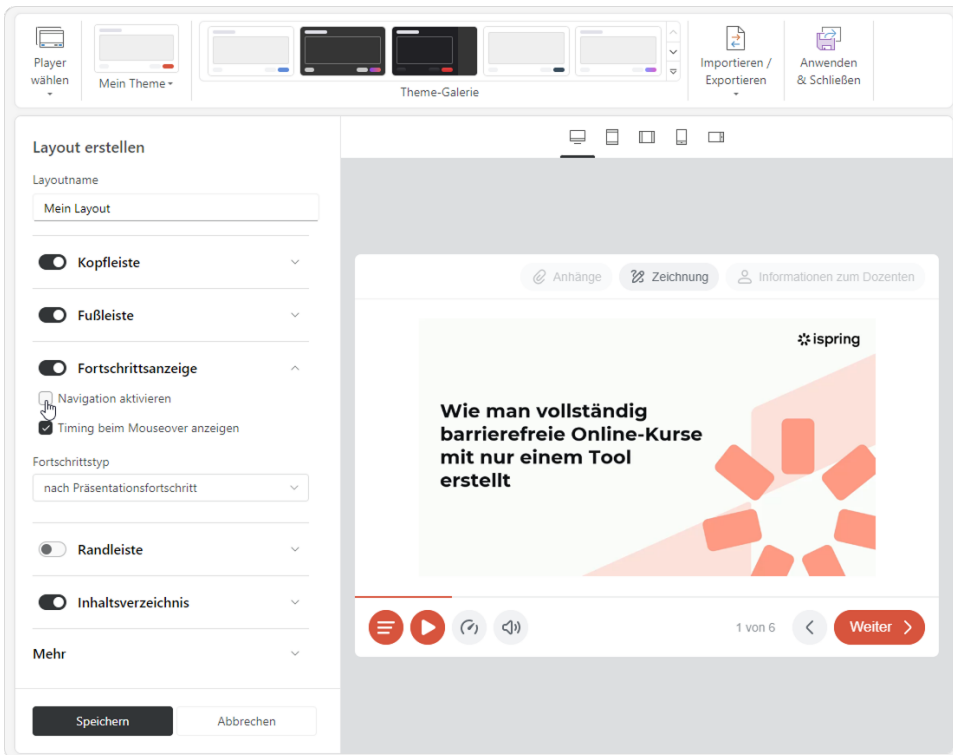
11. Gehen Sie zur Registerkarte **Navigation**. Wählen Sie den Navigationstyp **Eingeschränkt** und deaktivieren Sie die Tastaturnavigation.



12. Gehen Sie als Nächstes zur Registerkarte **Folienansicht** > zum Abschnitt **Layouts**. Erstellen Sie als Nächstes ein benutzerdefiniertes Layout oder bearbeiten Sie ein zuvor erstelltes.



13. Gehen Sie dann zu den Layout-Einstellungen und klicken Sie auf **Fortschrittsanzeige**. Deaktivieren Sie die Navigation und klicken Sie auf **Speichern**.



14. Vergessen Sie nicht, die von Ihnen vorgenommenen Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **Anwenden & Schließen**.

Fertig! Jetzt ist Ihr Kurs bereit zum Veröffentlichen. Benutzer können die Folie erst weiterblättern, nachdem sie das Video bis zum Ende angesehen haben.