**Arbeitsplan Grundkurs PowerPoint 2016 von**

**2. Der Arbeitsbildschirm**

[ ] PowerPoint – wozu überhaupt?

[ ] Die besten Tipps für eine gelungene Präsentation

**3. Grundlagen**

[ ] 3.1 PowerPoint starten / beenden

[ ] 3.2 Neues Projekt öffnen

[ ] 3.3 Präsentation speichern

[ ] 3.5 Eine Präsentation schliessen

 [ ] Übung 3.5.1

[ ] 3.6 Zoomfunktion verwenden

 [ ] Übung 3.6.1

**4. Präsentation entwickeln**

[ ] 4.1 Verschiedene Ansichten

[ ] 4.2 Neue Folie hinzufügen und löschen

 [ ] Übung 4.2.1

[ ] 4.3 Folienlayout wechseln

[ ] 4.5 Design verwenden

 [ ] Übung 4.5.1

[ ] 4.6 Folienmaster

[ ] 4.7 Kopf- und Fusszeile

 [ ] Übung 4.7.1

**5. Texte**

[ ] 5.1 Text schreiben und Textfelder erstellen

 [ ] Übung 5.1.1

[ ] 5.2 Schrift formatieren

[ ] 5.3 Absatz formatieren

**6. Bilder**

[ ] 6.1 Foto von der Festplatte hinzufügen

[ ] 6.2 Foto aus der iPhoto-Mediathek hinzufügen

[ ] 6.3 Bilder anpassen

 [ ] Übung 6.3.1

 [ ] Übung 6.3.2

[ ] 6.4 Film einfügen

 [ ] Übung 6.4.1

[ ] 6.5 Sound einfügen

 [ ] Übung 6.5.1

**7. Formen**

[ ] 7.1 Formen einfügen

[ ] 7.2 Formen duplizieren

[ ] 7.3 Mehrere Formen gleichzeitig markieren

[ ] 7.4 Formen verändern

 [ ] Übung 7.4.1

 [ ] Übung 7.4.2

**10. Animationseffekte**

[ ] 10.1 Animation

 [ ] Übung 10.1.1

[ ] 10.2 Folienübergänge

 [ ] Übung 10.2.1

[ ] 10.3 Hyperlinks

 [ ] Übung 10.3.1

**12. Bildschirmpräsentation**

[ ] 12.2 Präsentieren

[ ] 12.3 Referentenansicht

 [ ] Übung 12.3.1