**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