

Checkliste PowerPoint

1

- Entwurfsvorlage (Design) zuordnen
- Folienlayout für jede Folie neu bestimmen
- Folientitel auf jeder Folie (oben) einfügen
 - evt. Titel der Präsentation (z. B. unten) einfügen
- Grafiken einfügen
 - skalieren und ggf. transparent stellen
- weitere Textfelder einfügen und ggf. ausrichten
- ggf. benutzerdefinierte Animation bestimmen (nicht zu aufdringlich)
- sinnvolle Einblendzeiten einstellen (automatisch oder per Mausklick)
- Folienübergänge einstellen (s. Foliensortierung)
- evt. Ausdruck als Handzettel für Vortrag (s. Druckvorschau)

Regeln beachten:

- 10 – 20 – 30: Eine Powerpointpräsentation ...
 1. sollte nicht mehr als **10** Folien umfassen,
 2. unter **20** Minuten dauern und
 3. eine Schriftgröße bei Überschriften von mindestens **30** pt aufweisen
- Grundtexte nicht kleiner als 16 pt
- Text in Stichwörtern -> Vortrag in ausformulierten Sätzen!!!
- klares, einfaches, übersichtliches Design:
 - sparsame Farbwahl
 - Farbkontrast für gute Lesbarkeit
 - nicht mehr als zwei Schriftarten
 - serifenlos ist besser lesbar
 - sparsame Textauszeichnungen
 - Absatzformatierung: linksbündig