



C3c-Plus: Präsentation

Checkliste zum Kompetenzspektrum im C3c-Plus-Baustein: Präsentation



Allgemeines

Folgende Grundüberlegungen und Grundregeln für die Gestaltung sind besonders zu beachten:

Grundüberlegungen

- Läuft die Präsentation von selbst ("Schaufenster"), ohne dass dazu gesprochen wird - oder dient sie der Unterstützung für einen Vortrag oder ein Referat?
- Wie sind Wissensstand, Erwartungshaltungen und Bedürfnisse des Publikums?
- Wie ist daher die Präsentation optisch zu gestalten?
- Wie ist daher die Präsentation inhaltlich und sprachlich zu gestalten?

Grundregeln für die Gestaltung:

Präsentationen sollen unterstützen, aber nicht von der vortragenden Person ablenken. Daher gilt:

- **Design:** Ein einheitliches und durchgängiges Design vereinfacht das Erkennen wichtiger Inhalte und lenkt nicht (bzw. weniger) vom Vortrag ab.
- **Titel:** Zur schnelleren und besseren Orientierung sollte jede Folie einen Titel haben.
- **Textmenge:** Möglichst wenig Text, keine ganzen Sätze (Während des Lesens wird meist nicht zugehört). Richtlinie für eine typische Textfolie: Maximal 6 Zeilen pro Folie, maximal 6 Wörter pro Zeile.
- **Farben:** Sparsamer Umgang mit Farben. Gleichartigen Inhalten sollten auch gleiche Farben zugeordnet werden.
- **Schriftarten:** Wenig verschiedene und ausschließlich gut lesbare Schriftarten verwenden.
- **Lesbarkeit:** Das Publikum soll auf einen Blick den Inhalt der Folie erfassen können, damit die Aufmerksamkeit möglichst rasch wieder dem Vortrag gilt. Daher sollte bei den Farbkombinationen (Schrift/Hintergrund) und Schriftkombinationen (Titel/Aufzählung) auf die leichte Lesbarkeit geachtet werden.
- **Animationen:** Möglichst - wenn überhaupt - sparsamer Umgang mit Animationen. Animationen haben in der Regel keinen Informationsgehalt, ziehen aber die gesamte Aufmerksamkeit auf sich und lenken vom Vortrag ab.
- **Bilder, Grafiken, Diagramme:** Sind eine wertvolle Unterstützung für den Vortrag, müssen allerdings klar, einfach und auch in der letzten Reihe noch gut erkennbar sein - und sie dürfen nicht verwirren (Kontext!).

Programm verwenden

- ▶ Eine Präsentation öffnen _____
- ▶ Präsentation unter anderem Namen speichern _____
- Präsentation unter anderem Dateityp (z.B. pdf) speichern _____
- Die Hilfe verwenden können _____

Text, Absatz, Tabulatoren

- ▶ Texte eingeben (kurze Texte, keine ganzen Sätze) _____
- ▶ Text formatieren (Schriftgröße, -farbe, ...) _____
- Den Abstand vor bzw. nach dem Absatz ändern _____
- Den Absatz ausrichten: links-, rechtsbündig, Blocksatz _____
- Tabulatoren anwenden können _____

Aufzählung, Nummerierung, Gliederung

- ▶ Aufzählungspunkte hinzufügen, löschen _____
- Aufzählungspunkte verschieben _____
- Aufzählungen höher und tiefer stufen (Unterpunkte, übergeordnete Punkte) _____
- Aufzählungszeichen ändern _____
- Aufzählungspunkte in Nummerierung umwandeln (und umgekehrt) _____

Grafiken, ClipArts, Autoformen

- ▶ Grafik/ClipArt einfügen, Autoformen (z.B. Pfeile) erstellen _____
- ▶ Grafik/ClipArt/Autoform kopieren, verschieben, löschen _____
- ▶ Größe ändern _____
- Autoformen formatieren (Füllfarbe, Linienstärke, -farbe, Schatten hinzufügen, entfernen) _____
- Autoformen drehen und spiegeln (horizontal, vertikal) _____
- Der Autoform Text hinzufügen _____
- Mehrere Grafiken/ClipArts/Autoformen gruppieren (Gruppierung aufheben) _____
- + Grafiken/ClipArts/Autoformen mit Verbindungslinien verbinden _____

Tabellen, Diagramme

- Tabelle: hinzufügen _____
- Tabelle: Spalten und Zeilen hinzufügen und entfernen _____
- Diagramm erstellen _____
- Diagramm: Diagrammtitel hinzufügen _____
- + Diagramm-Typ ändern (Balken in Säulen, ...) _____
- + Diagramm: Datenbeschriftungen (Prozentsatz) hinzufügen/entfernen _____

Sound, Film

- + Sound/Film so einfügen, dass er automatisch startet _____
- + Sound/Film so einfügen, dass er per Mausklick startet _____

Animation von Texten, Grafiken, Diagrammen, Tabellen ...

- Animation: „Eingang“ anwenden _____
- + Animation: „Hervorheben“ anwenden _____
- + Animation: „Beenden“ anwenden _____
- + Animation: „Animationspfade“ anwenden _____
- + Animation per Mausklick starten _____
- + Animation automatisch nach vorhergehender starten _____
- + Animation mit Verzögerung starten _____
- + Animationsdauer einstellen _____
- + Animationsgeschwindigkeit einstellen _____

Hyperlinks, Schaltflächen

- + Hyperlinks/Schaltflächen (z.B. mittels Autoform) zum Ansteuern anderer Folien erstellen _____
- + Hyperlinks/Schaltflächen erstellen, um eine andere Präsentation zu starten _____
- + Hyperlinks/Schaltflächen erstellen, um eine andere Datei zu öffnen _____
- + Hyperlinks/Schaltflächen erstellen, um ein Programm zu starten _____
- + Hyperlinks/Schaltflächen erstellen, um eine Seite im Internet aufzurufen _____

Folien

- ▶ Folien hinzufügen, löschen _____
- ▶ Folien mit bestimmtem Layout hinzufügen _____
- ▶ Das Folienlayout ändern (z.B. auf "Titel und Text") _____



- Jeder Folie einen Titel zuweisen _____ ☐ ☐ ☐
- Folien kopieren bzw. verschieben _____ ☐ ☐ ☐
- Folien in eine andere Präsentation kopieren bzw. verschieben _____ ☐ ☐ ☐
- Folien aus einer anderen Präsentation kopieren bzw. verschieben _____ ☐ ☐ ☐
- Folien mit Notizen versehen _____ ☐ ☐ ☐
- ▶ Folienübergangseffekte hinzufügen, entfernen _____ ☐ ☐ ☐
- Folien ein- und ausblenden _____ ☐ ☐ ☐
- ▶ Hintergrundfarbe hinzufügen, entfernen (auf einzelnen und auf allen Folien) _____ ☐ ☐ ☐

Design, Folienmaster

- ▶ Der Präsentation ein Design zuweisen _____ ☐ ☐ ☐
- + Eine Designvorlage ändern _____ ☐ ☐ ☐
- + Selbstständig ein Design erstellen _____ ☐ ☐ ☐
- + Ein (neues) Design als Vorlage speichern _____ ☐ ☐ ☐
- Fußzeile hinzufügen _____ ☐ ☐ ☐
- Entfernen und einfügen von Grafiken auf allen Folien außer der Titelfolie _____ ☐ ☐ ☐
- Foliennummerierung außer auf der Titelfolie hinzufügen _____ ☐ ☐ ☐
- (Fixes) Datum einfügen _____ ☐ ☐ ☐

Präsentation

- Während der Präsentation zwischen den Folien wechseln _____ ☐ ☐ ☐
- + Während der Präsentation bestimmte Folien gezielt ansteuern _____ ☐ ☐ ☐
- + Zielgruppenorientierte Präsentation erstellen _____ ☐ ☐ ☐
- + Zeitgesteuerte Präsentation erstellen (mit aufgezeichneter Zeitnahme) _____ ☐ ☐ ☐

Drucken

- Druckoptionen wählen: z.B. gesamtes Dokument, bestimmte Folien/Seiten, Anzahl _____ ☐ ☐ ☐
- Mehrere Folien/Seiten auf einer A4-Seite ausdrucken _____ ☐ ☐ ☐
- Notizen oder Gliederung ausdrucken _____ ☐ ☐ ☐

Außerdem ▶ kann ich schon ▶ will ich noch üben ▶ kann ich noch nicht

- + _____ ☐ ☐ ☐
- + _____ ☐ ☐ ☐
- + _____ ☐ ☐ ☐

Symbole

- ▶ ... bereits in C3c-Start enthaltene Kompetenz
- ... bereits in C3c-Compact enthaltene Kompetenz
- + ... C3c-Plus Kompetenz