

1. Planung	
Legt das gemeinsame Thema fest.	
Recherchiert, welche verschiedenen Facetten Euer Thema bietet.	
Eigenes Unterthema für jede(n) Schüler*in festlegen.	
Jeder erstellt mindestens 3 Folien, davon 1 Folie mit Rechnungen.	
Denkt auch an ein Quiz oder eine Zusammenfassung am Ende Eurer Präsentation.	
Legt ein gemeinsames Inhaltsverzeichnis fest, das auf Folie 2 erläutert wird.	
2. Achte auf eine gut erkennbare Schrift	
Guter Kontrast! Kein Schwarz auf Rot.	
Ausreichende Schriftgröße!	
Der Text muss auch noch in der letzten Reihe lesbar sein.	
3. Stichpunkte und wenig Text	
Verwende Stichpunkte.	
Keine ausformulierten Texte.	
Beschränke dich auf wenig Text!	
"Notizen" zu jeder Folie hinzufügen, um festzuhalten, was Du dazu sagen möchtest.	
4. Verwende Bilder, Grafiken und Tabellen	
Oft kann ein Bild einen Sachverhalt besser darstellen als Text.	
Aber Vorsicht: Zu viele Bilder lenken vom Vortrag ab.	
Gib alle Quellen an - unter dem Bild oder zusammengefasst am Ende.	
5. Einheitliches Erscheinungsbild	
Gestalte die Folien einheitlich und nicht zu bunt.	
Schreibe rechts unten Deinen Namen auf alle Deine Folien.	
Eure PowerPoint-Folien werden am Ende zu <u>einer</u> PP-Präsentation zusammengeführt.	
Alle Eure Folien erhalten damit automatisch den gleichen Hintergrund.	
6. Wenige Animationen und Folienübergänge	
Wähle nur Animationen aus, die zum Thema passen.	
Entscheide dich für einheitliche, nicht zu aufwendige Folienübergänge.	
7. Rechnungen, mathematische Umwandlungen	
Zeige und erläutere Rechnungen zu Deinem Thema.	
Benutze den Formelgenerator mit <Einfügen> <Formel>	
Achte darauf, dass keine Fehler enthalten sind.	
Es sollen Brüche und ein Malzeichen enthalten sein.	
8. Die Präsentation soll deinen Vortrag unterstützen und nicht von ihm ablenken.	