

Layout-Regeln für das Erstellen von digitalen Präsentationen

Allgemein

- Schriftart: Verdana
- Rand insgesamt 2 cm

Deckblatt

- Titel: Schriftgröße 54, blau (Blau 6)
- Untertitel: Schriftgröße 28, blau (Blau 6)
- Angabe des Autors und des Datums: Schriftgröße 20, unten rechts (schwarz)

Text

- Überschriften: blau, fett, Schriftgröße 32, mittig, am oberen Rand liegend
- Überschriften liegen immer auf der y-Null-Position
- Text beginnt in der Regeln mit einem Abstand von 2,5 cm vom oberen Rand
- Text: 1,5-zeilig, Schriftgröße 24, schwarz
- Zitate: Schriftgröße 24, kursiv; Autor: Schriftgröße 18, unten rechts
- Blocksatz bei längeren Texten

Aufzählung:

- Punkte
- keine Einrückung
- Breite der Nummerierung (Abstand Punkt-Text): 0,7 cm

Bilder / Grafiken / Videos

- Nicht weniger als 2.5 cm vom oberen Rand entfernt
- zentrieren
- Zwei Bilder oder Bild und erläuternder Text auf eine Höhe setzen, wenn sie nebeneinander platziert sind

Effekte

- nur „Erscheinen“ ist als Effekt zugelassen

Layout-Regeln für das Erstellen eines Handouts

Das Handout nimmt die wesentlichen Informationen des Referats geordnet entsprechend der Gliederung des Vortrags auf und bietet damit ein grobes Gerüst um die vorgetragenen Inhalte rekapitulieren zu können.

- Allgemein: Schriftart Verdana, Rand 2,5 cm
- Angabe des Autors und des Datums oben links: Schriftgröße 10
- Titel: Schriftgröße 14, fett, zentriert
- Untertitel: Schriftgröße 14. zentriert
- Überschriften: Schriftgröße 12, fett, linksbündig
- Unterüberschriften: Schriftgröße 10, fett, linksbündig
- Text: Schriftgröße 10, Blocksatz

Regeln für einen guten Vortrag mit digitaler Präsentation

Allgemein

- sicherer Stand, laute und deutliche Stimme
- betontes Sprechen
- Zuhörer anschauen und ansprechen

Verwendung der Folien

- Der Vortage beginnt mit einer Einleitung, in der die Motivation des Vortages und das Ziel des Vortages erläutert wird. Hiernach wird mit Unterstützung der Gliederungsfolie der Aufbau, d.h. Der rote Faden des Vortrages transparent gemacht. Es werden insbesondere nicht allein die Gliederungspunkte vorgelesen.
- Folien dienen zu Demonstrationszwecken: In der Regel enthalten diese Grafiken, Abbildungen, etc. , die dann durch den Vortragenden erläutert werden.
- Folien dienen zur Orientierung des Zuhörers: Bei längeren Gendankengängen hat so der Zuhörer durch eine Liste wichtiger Stichpunkte die Möglichkeit zu folgen
- Text auf Folien wird grundsätzlich nicht vorgelesen. Bei längeren Texten (z.B. Zitaten) wird den Zuhörern die Möglichkeit gegeben, diesen innerhalb einer angemessenen Zeit selbstständig durchzulesen.
- Die Folien werden schlicht und sparsam gestaltet.