

Vorwort	V
Handling	VII
Struktur des Buches	VIII
Bedienungshilfen	IX
Das passende Präsentationsmedium	X
Software	XII
Inhalt	XV

Basics

1

1. Kommunikation	3
1.1 Was ist Kommunikation?	4
1.2 Kommunikationsziele	4
1.3 Kommunikationsmodelle	5
1.3.1 Modell von Claude Shannon & Warren Weaver	5
1.3.2 Modell von Paul Watzlawick	6
1.3.3 Modell von Friedemann Schulz von Thun	9
1.4 Arbeits- und Zeitplanung	10
1.5 Erarbeitung der Inhalte	12
1.5.1 Themenfindung	12
1.5.2 Stoffsammlung	12
1.5.3 Stoffverarbeitung	13
1.5.4 Stoffauswahl	13
1.6 Rhetorik	14
1.6.1 Die fünf Schritte der Rhetorik	14
1.6.2 Grundsätzlicher Aufbau eines Vortrages	15
1.6.3 Argumentationstechniken	16
1.6.4 Stichwortkärtchen	19
1.7 Körpersprache	19
1.8 Stimme und Sprache	23
1.9 Zeitplanung	23
1.10 Lampenfieber	24
1.11 Entspannungstechniken	25
1.12 Unterlagen – Handout	26
1.13 Selbsteinschätzung und Üben	27

2.	Farbe	29
2.1	Farbwirkung	31
2.2	Farbpalette – Farbschema	32
2.3	Harmonie und Spannung.....	32
2.4	Farbkontraste	35
2.5	Farben bewerten und auswählen.....	36
2.6	Technische Farbe.....	36
2.6.1	Additive Farbmischung	36
2.6.2	Subtraktive Farbmischung.....	37
2.6.3	Farbmodus – Farbwerte	38
3.	Schrift	41
3.1	Schrift und Präsentation.....	42
3.1.1	Schrift – Grundlage visueller Kommunikation	42
3.1.2	Charakter einer Schriftwahl.....	42
3.1.3	Schrift polarisiert.....	43
3.1.4	Polaritätsprofile von Schriften	43
3.1.5	Schrift und Emotionen	43
3.1.6	Schrift und Inhalt	45
3.1.7	Schriftwirkung in Präsentationen	47
3.2	Typografie	49
3.2.1	Definition	49
3.2.2	Typografische Grundbegriffe	49
3.2.3	Schriftklassen	50
3.2.4	Schriftschnitte.....	52
3.2.5	Schriftauszeichnungen	53
3.2.6	Schriftmischung	54
3.2.7	Schriftgrad.....	55
3.2.8	Zeilenabstand	55
3.2.9	Satzarten.....	57
3.2.10	Zeilenbreite und Lesbarkeit	60
3.2.11	Typografierregeln.....	61
3.3	Schriften für Präsentationen	62
3.3.1	Schriftauswahl.....	62
3.3.2	Schriftverwendung am Monitor	64
3.3.3	Schriftgrößen bei projizierten Präsentationen	66
3.3.4	Anwendungsbeispiele.....	68
3.4	Handschrift	70
3.4.1	Grundlagen	70
3.4.2	Visualisierung durch Schrift.....	71
3.4.3	Schriftübungen	71
3.4.4	Schriftbeispiele	74

4. Bild und Grafik 77

4.1	Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte.....	79
4.2	Bildauswahl.....	79
4.3	Bildausschnitt.....	80
4.4	Grafik	82
4.4.1	Clipart	82
4.4.2	Organigramm.....	83
4.4.3	Informationsgrafik	84
4.5	Animation.....	88
4.6	Audio und Video	89
4.6.1	Audio	89
4.6.2	Video.....	89
4.7	Anschauungsmittel.....	89
4.8	Technische Bild- und Grafikparameter.....	90
4.8.1	Pixel und Vektor	90
4.8.2	Auflösung.....	90
4.8.3	Farbtiefe.....	91
4.8.4	Farbmodus	91
4.8.5	Dateiformat	92
4.9	Quellen für Bilder und Grafiken	93
4.9.1	Web-Bilddatenbanken	93
4.9.2	Firmenbilddatenbanken.....	94
4.9.3	Bilder von CD und DVD	94
4.9.4	Digitalfotografie.....	95
4.9.5	Scannen.....	95
4.10	Selbst Zeichnen.....	99
4.10.1	Geometrische Grundformen.....	100
4.10.2	Objekte und Menschen	101

5. Layout 105

5.1	Layout – was ist das eigentlich?	106
5.1.1	Aufgabe der Layoutentwicklung.....	106
5.1.2	Layoutentwicklung	106
5.2	Layouts skizzieren.....	109
5.2.1	Schrift skizzieren	110
5.2.2	Flächen zeichnerisch darstellen	111
5.3	Präsentationsformate	112
5.4	Gestalten einer Bildschirmpräsentation	118
5.4.1	Seiten- oder Folienlayout.....	118
5.4.2	Layoutvorlagen	122
5.4.3	Präsentationsaufbau.....	124
5.5	Printlayout.....	126
5.5.1	Gestaltungsraster	128
5.5.2	Layouts für Plakate und Schautafeln.....	130

6. Beamer	135
6.1 Grundlagen	136
6.2 Technik.....	137
6.2.1 Technologien.....	137
6.2.2 Kennwerte	137
6.3 Handling	139
6.3.1 Komponenten	139
6.3.2 Laptop und Beamer.....	139
6.3.3 Projektionsfläche.....	141
6.3.4 Verdunklung	141
7. OH-Projektor	143
7.1 Grundlagen	144
7.2 Technik.....	145
7.2.1 Funktionsprinzip	145
7.2.2 Lampe.....	145
7.2.3 Weitere Merkmale	146
7.3 Handling	147
7.3.1 Komponenten	147
7.3.2 Aufstellung.....	147
7.3.3 OH-Folien und -Stifte.....	149
7.4 Gestalten von OH-Folien	150
7.4.1 Format	150
7.4.2 Schriftgröße	151
7.4.3 Farbkontrast	152
7.4.4 Dynamische OH-Folien	152
8. Metaplan	155
8.1 Grundlagen	156
8.1.1 Einführung.....	156
8.1.2 Materialien	156
8.2 Präsentation	159
8.2.1 Gliederung und Layout	159
8.2.2 Reihenfolge	160
8.2.3 Gestaltungsmittel	160
8.2.4 Vortrag	161

9. Plakat 163

9.1	Grundlagen	164
9.1.1	Einführung.....	164
9.1.2	Erstellung eines Plakats	164
9.2	Plakattypen.....	166
9.2.1	Präsentationsplakat	166
9.2.2	Lernplakat.....	167
9.2.3	Stand-alone-Plakat	168

10. Flipchart 171

10.1	Grundlagen	172
10.1.1	Einführung.....	172
10.1.2	Aufstellung.....	172
10.1.3	Einsatzmöglichkeiten.....	173
10.2	Handling	174
10.2.1	Bedeutung der Schriftgröße	174
10.2.2	Arbeiten mit dem Flipchart	175

11. Tafel und Whiteboard 179

11.1	Tafel.....	180
11.1.1	Funktionen der Tafel.....	180
11.1.2	Tafelarten	182
11.1.3	Materialien	182
11.1.4	Was kommt auf das Tafelbild?	183
11.1.5	Planung des Tafelbildes	184
11.1.6	Tafelbildlayout	185
11.1.7	Visualisierungsregeln.....	187
11.1.8	Technik des Schreibens	188
11.2	Whiteboard	189
11.2.1	Whiteboard-Arten	189
11.2.2	Whiteboards – die modernen Tafeln.....	189
11.2.3	Whiteboards beschriften und reinigen	190
11.2.4	Layout auf Whiteboards	190
11.2.5	Interaktives Whiteboard	191

Software 193

12. Installation 195

12.1	Open Source	196
12.1.1	Definition.....	196

12.1.2	Lizenzierung	196
12.2	OpenOffice.org.....	197
12.2.1	„Freies“ Office-Paket.....	197
12.2.2	Komponenten	197
12.2.3	Vorteile gegenüber Microsoft Office	199
12.2.4	Download und Installation.....	200
12.2.5	Änderungen oder Deinstallation	201
12.3	Microsoft PowerPoint 2003.....	202
12.3.1	SSL-Lizenz.....	202
12.3.2	Office 2007	202
12.4	GIMP	203
12.4.1	Download und Installation.....	203
12.4.2	GIMP auf Deutsch	203
12.5	Adobe Reader (PDF)	204
12.5.1	PDF-Dateien.....	204
12.5.2	Download und Installation.....	204
12.6	Mindjet MindManager.....	205
12.6.1	Download und Installation.....	205
12.6.2	Installation des Viewers	205
13.	Impress	207
13.1	Einführung.....	208
13.1.1	Präsentieren ohne PowerPoint?	208
13.1.2	Benutzeroberfläche.....	208
13.2	Folienmaster	210
13.3	Folien	212
13.3.1	Folien mit Text und Bild	212
13.3.2	Folien mit Tabellen	214
13.3.3	Folien mit Diagramm.....	216
13.3.4	Übersichtsfolie	217
13.3.5	Titelfolie.....	218
13.4	Folienübergänge und Animationen	220
13.4.1	Folienübergänge.....	220
13.4.2	Animationen.....	220
13.5	Präsentieren	222
13.5.1	Software	222
13.5.2	Handout.....	223
14.	Writer	227
14.1	Einführung.....	228
14.1.1	Writer statt Word.....	228
14.1.2	Benutzeroberfläche.....	228
14.2	Präsentationsmappe.....	230
14.2.1	Einführung.....	230
14.2.2	Layout.....	230

14.2.3	Formatvorlagen	234
14.2.4	Abbildungen.....	238
14.2.5	Seitenumbruch und -vorschau	242
14.2.6	Inhaltsverzeichnis	243
14.3	OH-Folien.....	245
14.3.1	Einführung.....	245
14.3.2	Layout.....	245
14.3.3	Format- und Dokumentvorlagen	248
14.3.4	Folien	249
14.4	Drucken.....	251
14.4.1	Anschluss und Funktion	251
14.4.2	Papiere oder Folien.....	251
14.4.3	Einstellungen	253
15.	Calc	255
15.1	Einführung.....	256
15.1.1	Es geht auch ohne Excel ..	256
15.1.2	Infografiken und Diagramme	256
15.1.3	Benutzeroberfläche.....	257
15.2	Diagramme	259
15.2.1	Balkendiagramm	259
15.2.2	Liniendiagramm.....	261
15.2.3	Kreisdiagramm	264
15.2.4	Blockdiagramm	266
15.3	OLE (Objekt Linking and Embedding).....	267
16.	PowerPoint	271
16.1	Einführung	272
16.1.1	Präsentieren gleich PowerPoint?	272
16.1.2	Benutzeroberfläche.....	273
16.2	Folienmaster	274
16.3	Folien	276
16.3.1	Folien mit Text und Bild	276
16.3.2	Folien mit Tabelle	278
16.3.3	Folien mit Diagramm.....	279
16.3.4	Titelfolie.....	281
16.4	Folienübergänge, Animationen, Aktionen	282
16.4.1	Folienübergänge.....	283
16.4.2	Animationen.....	283
16.4.3	Aktionen	285
16.5	Präsentieren	286
16.5.1	Software	286
16.5.2	Handout.....	287

17. GIMP	291
17.1 Einführung.....	292
17.1.1 Startdialogfenster	292
17.1.2 Bildfenster	295
17.2 Bildbearbeitung	296
17.2.1 Werte – Tonwertkorrektur.....	296
17.2.2 Kurven – Gradationskorrektur	297
17.2.3 Bildgröße – Bildausschnitt	299
17.2.4 Stempel – Bildretusche	301
17.2.5 Ebenen – Bildmontage	302
17.2.6 Farben bearbeiten.....	304
17.2.7 Scharfzeichnen – Weichzeichnen.....	306
17.2.8 Transformieren	309
17.2.9 Leinwandgröße – Arbeitsfläche	311
17.2.10 Screenshots aus allen Programmen erstellen	311
17.2.11 Scannen.....	312
17.2.12 Speichern – Dateiformate	313
18. PDF	315
18.1 Einführung.....	316
18.2 PDF erzeugen	317
18.2.1 Kein PDF mit Microsoft Office	317
18.2.2 PDF mit OpenOffice.org	317
18.3 PDF anzeigen.....	320
18.3.1 Adobe Reader	320
18.3.2 Webbrowser	321
18.4 PDF verarbeiten	322
19. Mindmap	325
19.1 Mindmapping – Grundlagen.....	326
19.2 Mindjet MindManager.....	328
19.2.1 Die Benutzeroberfläche	328
19.2.2 Anlegen einer Map	330
19.2.3 Markierungspalette.....	331
19.2.4 Bibliothek und Map Parts	332
19.2.5 Hyperlinks, Dateiaufruf und Zweiglinks.....	333
19.2.6 Mindmaps exportieren.....	334
19.2.7 Mindmaps präsentieren	335

20. Checklisten	341
20.1 Kommunikation	342
20.2 Farbe	343
20.3 Schrift	344
20.4 Bild und Grafik	345
20.5 Layout	346
20.6 Präsentationsmedium	347
20.7 Software	348
20.8 Bewertung der Präsentation – Profil	349
20.9 Bewertung der Präsentation – Noten	350
20.10 Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung	351
20.11 Präsentationsanordnungen	352

Index	357
Links und Literatur	363