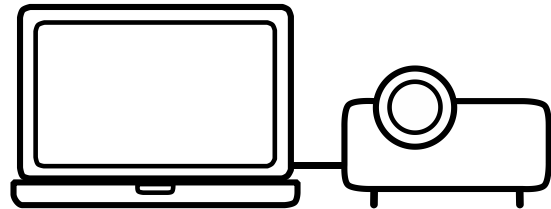


Autor*in: Anna Maria Engel, Lea Mareile Tempel
 Zielgruppe: Studierende und Lehrende
 Typ: Infotext
 Inhalt: Tipps zur gewinnbringenden Nutzung von Beamer und PowerPoint-Präsentationen

Laptop und Beamer

Einleitung:

Die Benutzung eines Laptops und Beamers, meistens in Verbindung mit einer PowerPoint-Präsentation, ist heute „Standard“. Und doch beherrscht nicht jede*r diese Technik so, dass ihre Vorteile ausgenutzt und ihre Nachteile umgangen werden. Laptop und Beamer eignen sich für die Präsentation vorbereiteter Inhalte, auch vor größeren Gruppen.



Eigene Abbildung

Vorbereitung:

Es kann immer wieder zu technischen Problemen bei Präsentationen kommen, daher gibt es einige Tricks, um sich darauf vorzubereiten:

- Falls Kompatibilitäts- und Formatierungsprobleme auftreten: Die PowerPoint-Datei in ein PDF umwandeln, das man notfalls auch über die Funktion „Vollbild“ zeigen kann.
- Falls Beamer und Laptop nicht kompatibel sind: PowerPoint-Präsentation zusätzlich auf einem Stick dabei haben.
- Wenn die Technik ganz versagt: Folien (am besten in Form von Notizenseiten) für sich als Präsentierende*r ausgedruckt dabei haben.

Foliengestaltung:

- Achten Sie auf eine einheitliche Gestaltung der Folien mit hellem Hintergrund und dunkler, serifenloser Schrift (z. B. *Arial*, *Calibri* etc.).
- Für die Lesbarkeit sollte die Schriftgröße nicht kleiner als 16 Pt. sein, Überschriften zwischen 32 und 40 Pt.
- Nur Kernaussagen auf die Folie, keine (langen) Sätze (Ausnahmen: Definitionen, Zitate) → „Daumenregel 6 x 6“: Nicht mehr als sechs Zeilen Text und nicht mehr als sechs Wörter pro Zeile!
- Gliederung am Anfang der Präsentation und aussagekräftige Überschriften
- Auf unnötige Spielereien verzichten, denn weniger ist mehr!

Präsentation:

- Steuerung der Präsentation möglichst mit einem Pointer → mehr Bewegungsfreiheit für den*die Vortragende*n
- Gut vorbereiten, damit man nicht in Versuchung kommt, zur Wand zu schauen. → Wenn nötig, zur Orientierung lieber zum Laptop als zur Wand schauen.
- Vorher proben und Zeit stoppen.
- Andere Medien als Ergänzung nutzen.