

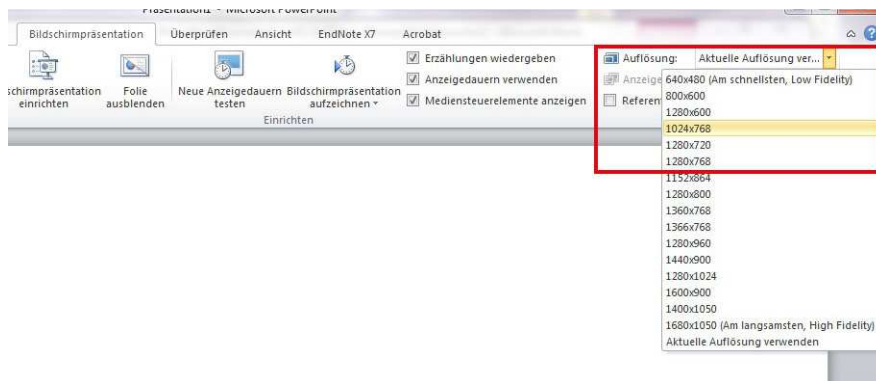
Leitfaden Power-Point / Abbildungen im Studiengang Kunstgeschichte

1. Wie erstelle ich eine Power-Point-Präsentation und was muss ich beachten?

- **Auflösung:** Die Präsentation sollte eine Auflösung von 1024 x 768 Pixel haben, da die meisten Beamer der Universität dieses Format unterstützen.

Änderung der Auflösung:

In der Menüleiste, Reiter *Bildschirmpräsentation*, kann in der Rubrik *Bildschirme* die Auflösung der Präsentation im aufgehenden Menü angepasst werden (Power-Point Version 2010):

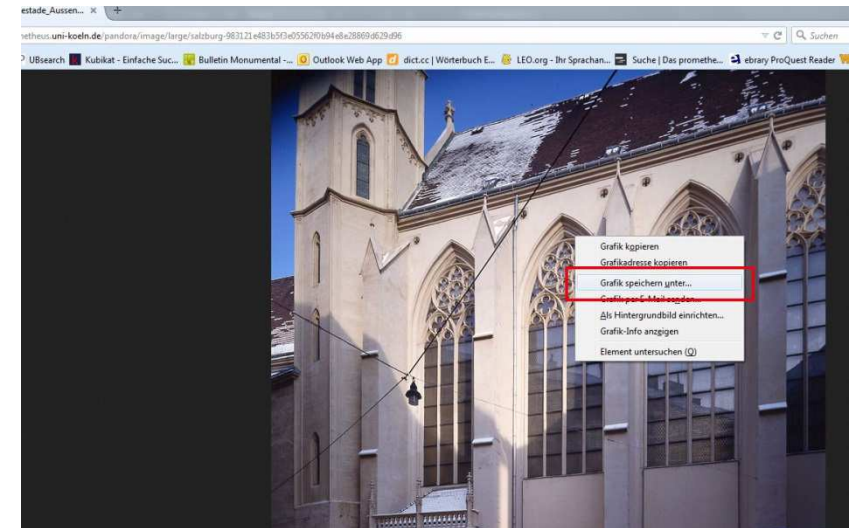


- **Bilder aus Prometheus herunterladen:**

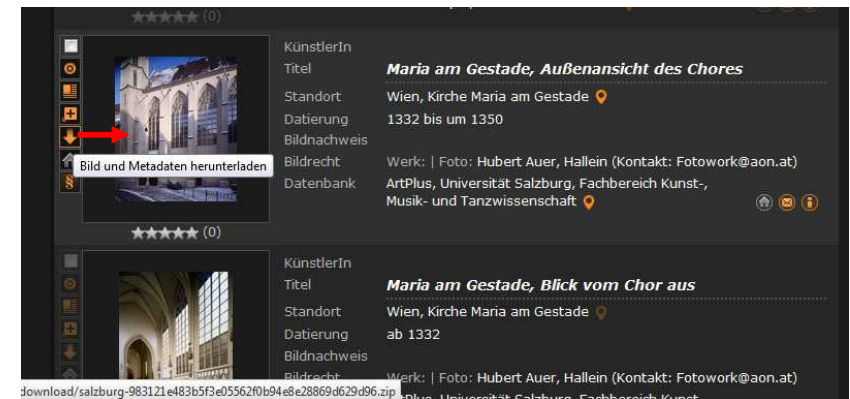
Wenn die benötigte Abbildung bereits in Prometheus vorhanden ist, achtet darauf, die Abbildungsqualität in der zweiten Vergrößerungsstufe zu überprüfen (es ist nur noch die Abbildung auf schwarzem Hintergrund zu sehen). Nur in dieser letzten Vergrößerungsstufe könnt Ihr erkennen, ob die Auflösung der Abbildung ausreichend ist (Ist ein Raster erkennbar? Ist die Abbildung verschwommen etc.?).

Hierbei solltet Ihr beachten, dass die Abbildungen dieser Vergrößerungsstufe eine größere Zahl von Pixel haben kann, als Ihr für die Power-Point-Präsentation benötigt (zur Verringerung der Pixelzahl siehe Punkt 3 des Leitfadens).

→ Nach der Kontrolle könnt Ihr die Abbildung direkt per rechtem Mausklick abspeichern:



Eine weitere Möglichkeit bietet die Downloadfunktion im Prometheus. Diese bietet den Vorteil, dass eine Textdatei mit den Bilddaten (Titel, Standort usw.) ebenfalls heruntergeladen wird:



- **Scannen:** Falls Ihr doch eine Abbildung aus Zeitgründen scannen müsst, achtet darauf, die Bilder mit 200 bis 300 dpi einzuscannen.

Erstellen der Präsentation:

- **Schriftgröße:** Bildunterschriften: mindestens 14 Punkte
Text: mindestens 18 Punkte
- **Hintergrund:** Einfarbiger Hintergrund (am besten eignet sich ein dunkler / schwarzer Hintergrund)

- Abbildungen: Nicht mehr als drei Abbildungen auf einer Folie (wird sonst zu unübersichtlich!)
- Übergänge der Folien: Achtet darauf, Animationen etc. – wenn überhaupt – nur sehr sparsam einzusetzen.
- Speichern: Die Power-Point-Datei am besten zusätzlich als pdf abspeichern, falls der PC der Universität Probleme beim Öffnen der Datei haben sollte (zum Beispiel mit pdf-creator (Software kann kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden) oder Ihr könnt bei manchen Word-Versionen unter 'Datei' *Speichern unter* das jeweilige Format bestimmen).

2. Was sollte ich beim Inhalt meiner Power-Point-Präsentation beachten?

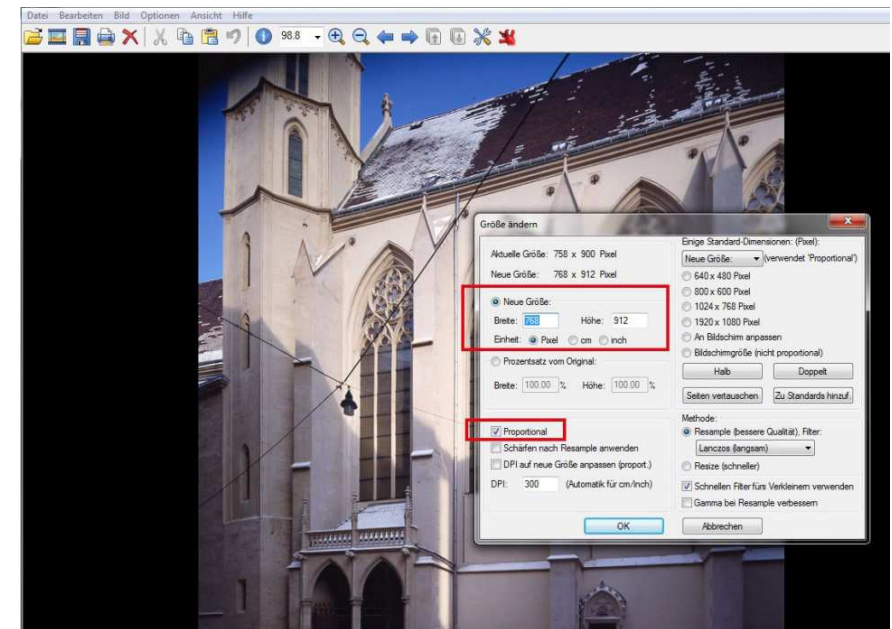
- Titelblatt-Angaben: Referatsthema, Dozent, Seminartitel, Datum, Referent
- Gliederung des Referates evtl. als eigene Folie hinzufügen
- Abbildungsinformationen möglichst vollständig angeben (*Malerei / Skulptur*: Künstler, Titel, Datierung, Technik, Größe, Aufbewahrungsort; *Architektur*: Baumeister, Bauwerk, Ort, Datierung)
- Bei Gemälden, Gebäuden etc. zu Detailbesprechungen auch die entsprechenden Abbildungen zeigen und nicht nur das ganze Gemälde, Gebäude etc.
- Vergleichsabbildungen, wenn möglich, auf gleicher Folie präsentieren
- Bibliographie / Forschungsstand als eigene Folie

3. Hinweise zur Bestellung und Bearbeitung von Bildmaterial

- Bevor eine Bildbestellung gemacht wird müssen alle verfügbaren Datenbanken nach dem entsprechenden Bildmaterial durchsucht werden.
- Falls Ihr doch einmal Abbildungen bestellen müsst, gibt es die Infos zur Bildbestellung in der Diathek des Fachs (Öffnungszeiten auf der Homepage).
- Abbildungen (wenn nicht in Prometheus oder anderen Datenbanken vorhanden, z.B. Museumsdatenbanken; Virtuelles Kupferstichkabinett; Bildindex.de etc.) rechtzeitig (möglichst 7-10 Tage vor Referatstermin) in der Diathek bestellen!
- Achtet dabei darauf, die bestmögliche Abbildung als Kopiervorlage

in der Literatur herauszusuchen (mindestens 1/2 Din-A4 Seite).

- Auch Dias können für eure Präsentation eingescannt werden! Seht also gegebenenfalls die reichen Bestände der Diathek durch.
- Bildbearbeitung:
bspw. IrfanView (Software kann kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden):
 - zur Verkleinerung der Auflösung im Menüpunkt *Bild* (engl. Version: *Image*) *Größe ändern (Resize/Resample)* wählen:



- Unter *Neue Größe (Set new size)* könnt Ihr die Bildgröße anpassen. Achtet darauf, dass sowohl 1024 als auch 768 nicht überschritten wird. Die Anpassung muss nur ungefähr erfolgen, es hängt natürlich von den jeweiligen Vorlagen ab!
- Achtet ebenfalls darauf, dass das Häkchen bei *Proportional (Preserve aspect ratio)* immer gesetzt ist und Ihr nur entweder die Höhe oder die Breite neu festlegt, damit die Proportionen der Abbildung erhalten bleiben.