

Wissenschaftliche Poster erstellen mit PowerPoint

1. Aufteilung des Posters

- Grundsätzlich sind Querformat und Hochformat möglich. Eventuell gibt es eine Vorgabe von Ihren Dozierenden oder dem Konferenzteam.

Titel - eingängig und ansprechend
Namen aller beteiligten Personen, Kontaktmöglichkeit

Zentrale Erkenntnisse / Take-home-Message

Was soll das Publikum durch dieses Poster über Ihre Forschungsarbeit erfahren? Warum ist das wichtig? Klare, deutlich erkennbare und einfache Botschaften. Stellen Sie sicher, dass das Publikum sich auf das Wichtigste fokussieren kann. Reduzieren Sie!

Hintergrund
Erläutern Sie kurz und knapp, in welchem wissenschaftlichen Kontext Ihre Arbeit einzuordnen ist. Benennen Sie ggf. Forschungslücken.

Ziele

- Was soll Ihre Forschung leisten?
- Welche Frage wollen Sie beantworten?
- Wozu dient das?

Methodik
Geben Sie einen kurzen Einblick in die Methode(n), die Sie zur Bearbeitung Ihrer Forschungsfrage angewendet haben. Erläutern Sie sehr knapp, warum dies geeignete(n) Methode(n) sind.

Ergebnisse
Stellen Sie hier Ihre Ergebnisse vor. Wenn es irgendwie möglich ist, visualisieren Sie sie als Diagramm, Infografik etc. Je mehr Text oder Tabellen, desto schwerer fällt es Ihrem Publikum, die eigentliche Botschaft aufzunehmen.

Diskussion / Offene Fragen

- Welche Interpretationen erlauben Ihre Daten?
- Welche Folgerungen erlauben Ihre Daten *nicht*?
- Welche Fragen bleiben offen?
- Welche neuen Fragen ergeben sich durch Ihre Forschung?

Quellenangaben

ggf. Sponsoren
Diese Arbeit wurde möglich dank:

Beispiel für die Aufteilung eines querformatigen Posters

2. Folie einrichten

- Das Poster ist EINE einzige Folie.
- Die Seitengröße muss der gewünschten Druckgröße entsprechen. Dies muss als allererstes eingestellt werden. Die Druckausgabe einer zu kleinen Folie ist von schlechter Qualität. Nachträglich die Folie zu vergrößern macht viel Arbeit mit allen Textboxen und Bildern.
- Seitengröße einstellen:
 - PowerPoint 2007/2010 Windows: Reiter „Design“ → „Seiteneinstellungen“ → „Eigene“ → gewünschte Größe angeben (z.B. 84,1 x 118,9 cm für DIN A0)
 - PowerPoint 2011 Mac: Datei → Seite einrichten → Größe angeben
- Falls das Poster gedruckt werden soll: ca. 1cm Rand rund um das Poster lassen, um abgeschnittene Ränder zu vermeiden.

3. Gestaltung

- Loslegen
 - Es ist hilfreich, mit dem Aufbau des Posters zu beginnen und ein grundsätzliches Layout zu entwerfen. Während dieser Arbeit kommen oft schon viele gute Gedanken, welche Kernbotschaften auf dem Poster vermittelt werden sollen und wie diese dargestellt werden können.
 - Leere Boxen für Text und Grafiken zu haben schafft eine Struktur, die für das wissenschaftliche Poster wichtig ist. Sie können dann nicht mehr vergessen, Ihre Forschungsfrage zu nennen oder Ihren Namen zu platzieren.
 - Ein (fast) fertiges Layout macht außerdem auf einen Blick deutlich, dass auf dem Poster nur begrenzt Platz ist. Sie vermeiden, sich in lang ausformulierten Texten zu verlieren, die Sie später umständlich kürzen müssen.
 - Denken Sie frühzeitig darüber nach, welche Art der Visualisierung sich für Ihr Thema eignet und wie Sie dies umsetzen können: Diagramme? Infografiken?

Landkarten? Fotos? Klären Sie ggf. auch die Verwendungsrechte. In jedem Fall leben gute Poster davon, dass sie wissenschaftliche Erkenntnisse nicht nur in Form von Text und Zahlen präsentieren.

• Vorlagen

- Es gibt online einige gute PowerPoint-Vorlagen für wissenschaftliche Poster. Google-Suchbegriffe: scientific (oder academic) poster template powerpoint
- Kostenlose Online-Design-Dienste wie Canva und Prezi bieten ebenfalls gute Vorlagen an, hier jedoch bitte aufpassen, dass deren Designs oft eher für eine Zielgruppe im Marketing gedacht sind.

• Anordnung

- Das Poster sollte von links oben nach rechts unten gelesen werden können.
- Pfeile, Verbindungslinien oder andere grafische Elemente können Zusammenhänge und Leserichtungen verdeutlichen.
- Schlussfolgerungen sollten nicht ganz rechts unten versteckt werden. Sie dürfen und sollen einen auffälligen Platz auf dem Poster einnehmen.
- Literaturhinweise/Quellenangaben sind notwendig. Da sie viel Platz wegnehmen, erstellen Sie dafür ein separates Dokument, das Sie über einen QR-Code zur Verfügung stellen.

• Farben

- Die Schriftfarbe und die Hintergrundfarbe sollten ausreichenden Kontrast bieten.
- Für das Auge ist dunkle Schrift auf hellem Hintergrund angenehmer als umgekehrt.
- Bestimmte Farbkombinationen wirken anstrengend, ermüdend oder aggressiv.
- Das Farbschema sollte stimmig sein und auch zu den verwendeten Grafiken passen.
- Schrill-buntes Design wirkt chaotisch. Farblich sorgfältig abgestimmtes, reduziertes, schlichtes Design ist angenehm.
- Farbverläufe sind nicht zu empfehlen, da das Druckergebnis meistens schlecht ist.

- Die meisten mitgelieferten Farbschemen von PowerPoint sind nicht empfehlenswert, da sie für Projektor-Präsentationen in dunklen Räumen entwickelt wurden. Poster werden in hellen Räumen präsentiert und benötigen daher andere Farbschemen.
- Inspiration für moderne Farbschemen bieten Ihnen Farbpaletten-Generatoren wie Colors, Colormind, ColorSpace, Adobe Color Wheel, Canva etc.
- **Schrift**
 - Die Schriftart sollte modern und klar sein.
 - Serifenlose Schriftarten (ohne „Häkchen“) sind besser für die reine Online-Präsentation geeignet als Serifenschriftarten, da die Auflösung der Bildschirme nicht unbedingt für eine sehr detailreiche Darstellung ausgelegt ist.
 - Für die „großen“ Textelemente (Titel und Überschriften) werden serifenlose Schriftarten empfohlen (z.B. Helvetica, Futura, Avenir, Gill Sans, Optima).
 - Falls das Poster gedruckt wird, sind für die Fließtextboxen sowohl serifenlose Schriftarten als auch Serifenschriftarten empfehlenswert (z.B. Book Antiqua, Bree Serif, Hoefler Text, Palatino).
 - Comic Sans gehört zu den absolut verbotenen Schriftarten. Allgemein sollten keine verspielten Schriftarten verwendet werden.
 - Einige Schriftarten rufen Assoziationen hervor (z.B. Frakturschrift). Wenn diese zum Thema passen, kann es gut sein, sie einzusetzen. Wenn sie nicht erwünscht sind, diese Schriftarten meiden.
 - Tausende Schriftarten kostenlos zum Download bietet DaFont – achten Sie unbedingt darauf, dass die ausgewählte Schrift alle erforderlichen Zeichen, Umlaute und Sonderzeichen anbietet.
 - Mehr als zwei Schriftarten zu kombinieren ist nicht empfehlenswert.
 - Schriftarten sollten aufeinander abgestimmt werden. Es gibt Online-Dienste, die helfen, zueinander passende Schriftarten auszuwählen, z.B. FontPair.
 - Die Schriftgrößen der Titel, Textboxen, Unterschriften etc. sollten einheitlich sein.
 - Wenn das Poster gedruckt wird, müssen die Schriftgrößen ausreichend groß sein, dass der Text der Überschriften aus 2m, der Text der Textboxen aus 0,5m Entfernung lesbar ist.

- Vorschlag: Titel 80-120pt, Untertitel 48-80pt, Überschriften 36-44 pt, Textboxen 24-40 pt. Kein Textelement sollte kleiner als 18pt sein.
- Textboxen sollten linksbündig ausgerichtet werden, dies erleichtert den Lesefluss. In Blocksatz-Textboxen entstehen durch die größeren Wortabstände vertikale „weiße Flüsse“, die das Auge beim Lesen ablenken.
- **Flächen und Elemente**
 - „Weißraum“ (Flächen ohne Inhalt) darf großzügig eingesetzt werden, er entspannt die Augen. Ein Poster muss nicht bis auf den letzten Quadratmillimeter mit Inhalt gefüllt werden.
 - Textboxen sollten entweder durch das Schriftbild als in sich abgegrenzt erkennbar sein oder einen Rahmen erhalten.
 - Alle Elemente sollten passend platziert werden, also Rahmen auf gleicher Linie, Textboxen gleicher Breite, Grafiken und Textboxen in Breite und Höhe ausgerichtet etc. Dabei helfen die Rasterlinien in PowerPoint.
- **Grafiken**
 - Die Qualität von Bildern muss ausreichend hoch sein, um gute Druckqualität (bzw. Bildschirmanzeigequalität) zu erzielen. Dies muss vor dem Druck überprüft werden. Am besten 1. die Bildgröße noch vor dem Einfügen anhand der Dateinformationen prüfen und 2. die Teile des Posters, die Grafiken enthalten, in Originalgröße auf DIN A4 zur Probe ausdrucken.
 - Screenshots erstellt man durch Klick auf die Taste „Druck“, der Screenshot befindet sich dann in der Zwischenablage. Auch hier muss die Bildqualität überprüft werden.
 - Bilder werden in höchstmöglicher Qualität in PowerPoint eingefügt. Nachträgliches Vergrößern beeinträchtigt die Druckqualität / die Anzeigequalität am Bildschirm.
 - Beim Verändern der Größe (Skalieren) von Grafiken darauf achten, dass die Proportionen erhalten bleiben → sonst wird das Bild verzerrt dargestellt.

4. Text

- **Weniger ist mehr**
 - Textwüsten sind unschön. Reduzieren Sie Ihre Botschaften auf den absoluten Kern.
 - Die Textboxen sollten sehr kurze, in sich abgeschlossene Texteinheiten beinhalten.
 - In Bullet-Point-Listen sind vollständige Sätze nicht erforderlich.
- **Übersicht durch Listen**
 - Bullet Points sind ein sinnvolles Instrument zur Gliederung von Aussagen.
 - Zentrale Begriffe können durch Fettdruck oder ähnliche Gestaltungsmittel optisch hervorgehoben werden.
- **Formulierung**
 - Der Titel darf „catchy“ sein.
 - Der Text in den Textboxen sollte die Wissenschaftlichkeit der Arbeit unterstreichen, ohne dabei umständlich oder überkomplex zu sein.

5. Als PDF speichern und drucken

- Zuerst im PowerPoint-Format speichern, damit spätere Änderungen möglich sind.
- Für den Druck schließlich die endgültige Datei als PDF speichern:
„Datei“ → „Speichern unter“ → PDF.

6. Nützliche Links

- <http://undergraduateresearch.as.ua.edu/presenting-your-work/making-posters>
- <http://www.the-scientist.com/?articles.view/articleNo/31071/title/Poster-Perfect>
- <http://betterposters.blogspot.de>
- https://www.canva.com/de_de/
- <https://prezi.com/design/>
- <https://www.dafont.com/de/>
- <https://colors.co>
- <http://colormind.io>
- <https://mycolor.space>
- <https://color.adobe.com/de/create/color-wheel>
- <https://fontpair.co>



© Dr. Kristina Bedijs 2022.
Dieses Werk ist unter der Creative-Commons-Lizenz CC BY-SA 4.0 international lizenziert
(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>).