



Ruderalvegetation – wildes Grün zum Schutz der Biodiversität erhalten

Handlungsraum

Name: _____

Datum: _____



ARBEITSAUFTRAG:



1. Lies dir die folgenden Tipps zur Postergestaltung durch.
2. Erstelle ein Poster zu einem spezifischen selbst gewählten Schwerpunkt der behandelten Inhalte.

Mache dir Notizen:

1. Welche Themen könnten auf dem Poster dargestellt werden? Versuche, die Themen möglichst genau einzugrenzen und halte deine Ideen hier in Stichpunkten fest:

2. Suche dir ein Hauptthema aus und finde dazu passende Unterthemen!
In welcher Reihenfolge möchtest du die Unterthemen auf dem Poster behandeln? Baut ein Thema auf dem anderen auf?

A. _____ B. _____

3. Lösche die Platzhalter „Überschrift - Thema A“ und „Überschrift - Thema B“ und ersetze sie durch die beiden Unterthemen, die du dir ausgesucht hast.
4. Finde eine Posterüberschrift, welche die Inhalte des Posters beschreibt. Dein Hauptthema bietet dabei eine gute Orientierung.

Schreibe drei kurze Texte:

1. Beginne mit den Texten zu deinen beiden Unterthemen: Schreibe jeweils einen Text zu den Themen, die du dir ausgesucht hast, direkt in das entsprechende Textfeld. Markiere dazu den Mustertext und beginne dann mit dem Schreiben.
2. Schreibe eine Einleitung, die das Thema zusammenfasst, in das Textfeld mit der Überschrift „Einleitung“. Passe den Rahmen um den Text an.

! Wenn du für den Text Quellen wie Bücher oder Artikel im Internet benutzt, dann musst du das in deinen Text schreiben. Schreibe dazu Autor, Erscheinungsjahr und gegebenenfalls Internetadresse in Klammern hinter den Satz, der Informationen aus der Quelle enthält.

Praxistipp → Texte formatieren:

- **Schriftgröße anpassen**

Jeder der Texte sollte etwa acht bis fünfzehn Zeilen haben. Sind es mehr oder weniger Wörter, kann man die Schriftgröße anpassen, damit das Poster übersichtlich und lesbar bleibt. Die Textgröße für einen Fließtext auf dem Poster sollte zwischen 36 und 44 liegen. Für die Überschriften gilt das natürlich nicht. Diese sollten größer sein.

- **Schlüsselbegriffe hervorheben**

Wenn du magst, kannst du wichtige Begriffe fett formatieren. Markiere dazu das entsprechende Wort und klicke auf das **F** - Symbol in der „Start“-Leiste oder im automatisch erscheinenden Fenster.

- **Achtung!**

Wenn du den gesamten Text eines Textfelds löschst, geht die Formatierung verloren!

Finde oder erstelle Abbildungen:

1. Füge Fotos, schematische Zeichnungen oder Diagramme an den drei dafür vorgesehenen Leerstellen ein. Klicke dazu in der Menüleiste auf „Einfügen“, anschließend auf „Grafik“. Wähle dann den Speicherort des Bildes aus.

- ! Auch für Bilder gilt: Wenn du Abbildungen oder Fotos benutzt, die nicht deine eigenen sind, musst du die Urheberin oder den Urheber nennen. Schreibe einfach den Namen oder die Internetadresse hinter die Bildunterschrift.

2. Nimm im Text Bezug auf die Bilder und finde passende Bildunterschriften.

Praxistipp → Bilder anpassen:

- **Bildgröße**
Bilder sollten so groß sein, dass sie gut ins Gesamtdesign des Posters passen. Zoome dazu aus dem Bild heraus, um das ganze Poster zu sehen. Klicke auf das Bild und ziehe es an einem der Eckknoten auf die gewünschte Größe.
- **Auflösung**
Zoome in das Bild hinein. Wann wird es unscharf? Passe die Bildgröße an oder suche ein neues Bild aus, wenn das Bild bei einem Zoom von 100 % unscharf aussieht. Um den Zoomfaktor festzulegen, klicke in der Menüleiste auf „Ansicht“, dann auf das Symbol mit der Lupe. Wähle eine der vorgegebenen Einstellungen oder gib einen Zoomfaktor zwischen 12 % und 200 % in die Eingabezeile ein.

Füge jetzt noch deinen Namen unter der Überschrift hinzu.

Eine letzte Kontrolle:

- Sind die Texte schlüssig formuliert und einheitlich formatiert?
- Passen die Abbildungen zum Text?
- Sieht das Poster gut aus?

Wenn ja: Herzlichen Glückwunsch! Das Poster ist jetzt fertig!