

VORGEHEN

- Überlegen Sie, welche Ihrer Lerninhalte sich durch Visualisierungen darstellen, ergänzen oder gar ersetzen lassen
- Wählen Sie die für Ihre Inhalte passende Visualisierung
- Setzen Sie die Visualisierung(en) nach den u.g. allgemeinen und spezifischen Tipps um
- Ergänzen Sie Ihre Visualisierungen (sparsam) mit Text. Dies erhöht den Informationsgehalt
- Liefern Sie mit Hilfe von Legenden, Unterschriften usw. explizite Lese- und Verständnishilfen für die visuelle Information
- Wählen Sie gleiche Begriffe, Überschriften usw. in der Visualisierung wie im Begleittext
- Überlegen Sie, ob Sie die Orientierung in ihrem Dokument durch strukturierende Visualisierungen erleichtern können
- Überlegen Sie, ob Sie durch zusätzliche unterhaltsame Visualisierungen Ihr Dokument auflockern können

ALLGEMEIN

- Wählen Sie eher eine schlichte, zurückhaltende, klare Gestaltung
- Gestalten Sie so, dass die Visualisierung schnell verständlich ist
- Halten Sie Konsistenz bei Ihren Visualisierungen ein:
 - Durchgängig zwei- oder dreidimensionale Darstellungen
 - Dieselben Schriften und dieselbe Typographie
 - Gleiche Farben
 - Gleicher Stil (z.B. Linienstärke, Flächen, Muster)
- Nutzen Sie die natürliche Blick- und Leserichtung, um die Betrachter:innen durch die Visualisierung zu führen: Einstieg links oben, Wichtiges eher oben als unten, Schluss rechts unten
- Nutzen Sie die Gestaltgesetze Nähe und Ähnlichkeit, um Gruppierungen zu schaffen und Wichtiges hervorzuheben
- Nutzen Sie verschiedene Elemente, um Ihre Aussage zu unterstützen:
 - Anordnung
 - Hervorhebungen
 - Farben
 - Hinweispfeile
 - Ausschnitte, Vergrößerungen
 - Unterschiedliche Strichstärken und Muster
 - Rahmen und Balken
 - Schrift und Text
- Nutzen Sie schlichte serifenlose Schriften

GESTALTUNGSTIPPS FÜR EINZELNE VISUALISIERUNGEN

Tabelle

- Passen Sie die Ausrichtung von Text und Ziffern den Inhalten an: Text linksbündig setzen, Zahlen sind für eine bessere Vergleichbarkeit rechtsbündig meist übersichtlicher
- Sortieren Sie Spalten und Zeilen nach einer inhaltlich sinnvollen Reihenfolge, z. B. absteigend oder aufsteigend nach wichtigen Werten
- Passen Sie die Gesamtgestaltung der Tabelle auch den Inhalten an: z.B. waagrechte Linien oder sich abwechselnde Flächen statt einer kompletten Umrandung, so sind die Inhalte oft leichter erfassbar
- Kennzeichnen Sie die Einheiten von Zahlen eindeutig

Diagramm

- Vermeiden Sie es, den Inhalt oder Aussagewert durch eine spezielle Gestaltung zu verfälschen oder zu manipulieren (z.B. 3D-Grafik, Streckungen und Stauchungen, Ausschnitt bei der Rastereinteilung)
- Wählen Sie eine sinnvolle Rastereinteilung
- Sorgen Sie für eine deutliche Unterscheidbarkeit der Zahlenreihen – durch Farbe, Helligkeit und/oder Musterung
- Verdeutlichen Sie Unterschiede und Ähnlichkeiten von Daten durch Muster, Farbe oder Anordnung
- Setzen Sie die Zahlen konsistent in die Anteile oder außerhalb der Anteile
- Runden Sie Daten auf ganze Zahlen, wenn sie für die Aussage keine besondere Bedeutung haben.
- Torten- oder Kreisdiagramm:
 - Nutzen Sie höchstens 5 Anteile
 - Der wichtigste Sektor sollte immer oben stehen, so dass er auf den ersten Blick erkennbar ist
- Balken- und Säulendiagramm:
 - Die Abstände zwischen den Balken sollen kleiner sein als die Balkenbreite
- Linien- und Kurvendiagramm:
 - Setzen Sie die Linien der Zahlenreihen dicker als die Raster- und Achsenlinien

Charts

- Verwenden Sie eindeutige und konsistente Einheiten und Verbindungen.
- Benutzen Sie möglichst kurze, prägnante Begriffe.
- Achten Sie hier besonders auf die natürliche Blick- und Leserichtung: Von oben nach unten, von links nach rechts

Illustration

- Achten Sie auf eine klare, eindeutige Zeichensprache
- Wählen Sie eine einfache, funktionale Perspektive, z.B. eine Vorderansicht oder eine Draufsicht
- Reduzieren Sie Komplexität, wo es möglich ist, lassen Sie unwichtige Details weg