

INHALT

EINLEITUNG	6	SCHREIBEN	34
SO VERWENDEN SIE DIESES BUCH	7	SCHRIFT	34
DIE GRUNDLAGEN: WAS SIND SKETCHNOTES?	8	KURSIV-SCHREIBSCHRIFT	36
WARUM SIND SKETCHNOTES WICHTIG?	13	BLOCKSCHRIFT	37
WER KANN SKETCHNOTES MACHEN?	15	SERIFENBUCHSTABEN	38
ARTEN VON SKETCHNOTES	16	VERZIERUNGEN	39
WIE KANN ICH SKETCHNOTES VERWENDEN?	18	HIERARCHIE & GESTALTUNG ...	44
WERKZEUGE: EIN GANZES ARSENAL AN FÄHIGKEITEN	19	ZEICHNEN	48
MATERIALIEN	19	DIE GRUNDLAGEN	49
SCHREIB- UND ZEICHENWERKZEUGE	24	PHANTASIE UND ASSOZIATION	50
NÜTZLICHES ZUBEHÖR	26	LEVELING UP — AUFWERTEN	51
ÜBERLEGUNGEN ZUR AUSWAHL IHRER WERKZEUGE	28	MENSCHEN UND FIGUREN	52
IHRE EINSTELLUNG	28	HÄNDE	55
VORBEREITUNG: BEVOR SIE ANFANGEN	29	GESICHTER IM CARTOONSTIL	58
DEN BESTEN PLATZ WÄHLEN	29	ALLES ZUSAMMENFÜGEN	67
ZEITPLAN BESORGEN	29	BLICKRICHTUNG	70
ZUHÖREN	30	CONTAINER	70
DREI SCHRITTE ZUM GUTEN ZUHÖREN	30	ZAHLNEN	72
HINWEISE FÜR DAS ZUHÖREN	32	PFEILE	73
		INFORMATIONEN	
		SCHNELL FINDEN	76
		SYMBOLE	76
		INDEXIERUNG	78

**INFORMATIONEN MIT
DIAGRAMMEN
VISUALISIEREN 80**

IHRE VISUELLE BIBLIOTHEK ... 84
BAUEN SIE IHRE BIBLIOTHEK AUF 84

VISUELLE METAPHERN 86

KOPFZEILEN — HEADER 90
SO ERSTELLEN SIE KOPFZEILEN 92

LAYOUTS 96
ARTEN VON LAYOUTS 96
DAS BESTE LAYOUT WÄHLEN 97
ZEITBLÖCKE DEFINIEREN 99

VERFEINERN 104
WAS SOLLTEN SIE VERFEINERN? 105
RECHTSCHREIBUNG 106
LEITFORMEN 109
SCHATTEN 110
FARBE 112

**WAS MACHT VISUELLE NOTIZEN
»GUT?« 115**
»GUT« AUSSEHEN 116

**VISUELLE NOTIZEN
MIT ANDEREN TEILEN 118**
MACHEN SIE GUTE FOTOS 119
DER WERT DES TEILENS 121
DER RICHTIGE ZEITPUNKT 122

**BESSER WERDEN: BEOBACHTEN
SIE SICH SELBST 124**
TIPPS FÜR LINKSHÄNDER 125

**VISUELLE NOTIZEN
IN BERUF & BILDUNG 126**
ERSTE SCHRITTE 126
EIN RUNDGANG 127

ÜBER DIE AUTORIN 128