

# INHALT

EINLEITUNG .....	6	SCHREIBEN .....	34
SO VERWENDEN SIE DIESES BUCH .....	7	SCHRIFT .....	34
<b>DIE GRUNDLAGEN: WAS SIND SKETCHNOTES? .....</b>	<b>8</b>	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	<b>HIERARCHIE &amp; GESTALTUNG ...</b>	<b>44</b>
<b>WERKZEUGE: EIN GANZES ARSENAL AN FÄHIGKEITEN ...</b>	<b>19</b>	<b>ZEICHNEN .....</b>	<b>48</b>
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
<b>VORBEREITUNG: BEVOR SIE ANFANGEN .....</b>	<b>29</b>	GESICHTER IM CARTOONSTIL .....	58
DEN BESTEN PLATZ WÄHLEN .....	29	ALLES ZUSAMMENFÜGEN .....	67
ZEITPLAN BESORGEN .....	29	<b>BLICKRICHTUNG .....</b>	<b>70</b>
<b>ZUHÖREN .....</b>	<b>30</b>	CONTAINER .....	70
DREI SCHritte ZUM GUTEN ZUHÖREN .....	30	ZAHLEN .....	72
HINWEISE FÜR DAS ZUHÖREN .....	32	PFEILE .....	73
<b>INFORMATIONEN SCHNELL FINDEN .....</b>	<b>76</b>	<b>INDEXIERUNG .....</b>	<b>78</b>
SYMBOLE .....	76		

<b>INFORMATIONEN MIT DIAGRAMMEN VISUALISIEREN .....</b>	<b>80</b>	<b>VISUELLE NOTIZEN MIT ANDEREN TEILEN .....</b>	<b>118</b>
<b>IHRE VISUELLE BIBLIOTHEK ...</b>	<b>84</b>	<b>MACHEN SIE GUTE FOTOS .....</b>	<b>119</b>
<b>BAUEN SIE IHRE BIBLIOTHEK AUF .....</b>	<b>84</b>	<b>DER WERT DES TEILENS .....</b>	<b>121</b>
<b>VISUELLE METAPHERN .....</b>	<b>86</b>	<b>DER RICHTIGE ZEITPUNKT .....</b>	<b>122</b>
<b>KOPFZEILEN – HEADER .....</b>	<b>90</b>	<b>BESSER WERDEN: BEOBACHTEN SIE SICH SELBST .....</b>	<b>124</b>
<b>SO ERSTELLEN SIE KOPFZEILEN .....</b>	<b>92</b>	<b>TIPPS FÜR LINKSHÄNDER .....</b>	<b>125</b>
<b>LAYOUTS .....</b>	<b>96</b>	<b>VISUELLE NOTIZEN IN BERUF &amp; BILDUNG .....</b>	<b>126</b>
<b>ARTEN VON LAYOUTS .....</b>	<b>96</b>	<b>ERSTE SCHRITTE .....</b>	<b>126</b>
<b>DAS BESTE LAYOUT WÄHLEN .....</b>	<b>97</b>	<b>EIN RUNDGANG .....</b>	<b>127</b>
<b>ZEITBLÖCKE DEFINIEREN .....</b>	<b>99</b>	<b>ÜBER DIE AUTORIN .....</b>	<b>128</b>
<b>VERFEINERN .....</b>	<b>104</b>		
<b>WAS SOLLTEN SIE VERFEINERN? .....</b>	<b>105</b>		
<b>RECHTSCHREIBUNG .....</b>	<b>106</b>		
<b>LEITFORMEN .....</b>	<b>109</b>		
<b>SCHATTEN .....</b>	<b>110</b>		
<b>FARBE .....</b>	<b>112</b>		
<b>WAS MACHT VISUELLE NOTIZEN »GUT?« .....</b>	<b>115</b>		
<b>»GUT« AUSSEHEN .....</b>	<b>116</b>		