

Bitte markieren Sie alle zutreffenden Felder/Aussagen und füllen Sie die Textfelder aus, damit ich Ihnen ein Angebot machen und den Auftrag in Ihrem Sinne bearbeiten kann. Sollten Fragen offen bleiben, klären wir dies per E-Mail oder telefonisch.

Ihre Daten behandle ich selbstverständlich vertraulich. Weitere Hinweise zum **Datenschutz** finden Sie in der Datenschutzerklärung auf meiner Website unter der Überschrift „Wenn Sie Kontakt zu mir aufnehmen“.

Ihr Name / Unternehmen:

1. Was kann ich für Sie tun?

Ein Hinweis vorab: Ich arbeite mit PowerPoint für Windows. Nach meiner bisherigen Erfahrung kommt es auf macOS-Rechnern zu Darstellungsproblemen bei Präsentationen, die unter Windows erstellt wurden. **Eine Beauftragung ist aus meiner Sicht deshalb nur sinnvoll, wenn Sie ebenfalls Windows nutzen.**

2. Wie möchten Sie die Präsentation einsetzen?

- begleitend zu einem Vortrag
- im Rahmen einer Schulung
- als PDF verschicken
-

3. Um welches rechtliche Thema geht es?

4. Wer ist Zielgruppe der Präsentation?

5. Inhaltliche Grundlage der Präsentation

Fügen Sie diesem Formular bitte Textfolien bei, denen ich Inhalte und Struktur der Präsentation entnehmen kann. Es darf auch ein Textdokument sein.

6. Welches Format sollen die Folien haben?

Fragen Sie ggf. nach, welches Folienformat für die Veranstaltung empfohlen wird bzw. welche absolute Auflösung der Beamer im Veranstaltungsraum hat.

- 3:4
- 16:9
- Ich hätte gerne eine Präsentation mit dem Folienformat 3:4 und eine mit dem Folienformat 16:9.
-

7. Mit welcher PowerPoint Version arbeiten Sie bzw. führen Sie die Präsentation vor?

- PowerPoint 2013 für Windows
- PowerPoint 2016 für Windows
- PowerPoint 2019 für Windows
- Microsoft 365 für Windows (Abonnement)

8. Gibt es eine Präsentationsvorlage (Master) mit Gestaltungsvorgaben?

- Ja. (Bitte beifügen.)
- Nein (erhöht die Kosten).
- Bitte beschränken Sie den Aufwand in Bezug auf die Gestaltungsvorgaben auf ein Minimum.
- Ich möchte die Gestaltungsvorgaben als Präsentationsvorlage mit Anleitung zur Nutzung erhalten.
- Ich benötige weitere Informationen, um entscheiden zu können, ob ich eine Präsentationsvorlage haben möchte.

9. Wenn es keine Präsentationsvorlage (Master) gibt: Haben Sie Wünsche in Bezug auf die Gestaltung?

- Nein. Bitte gestalten Sie die Präsentation nach Ihren Vorstellungen.
- Ja. Bitte berücksichtigen Sie folgende Vorgaben:
- Schriftart:**
- Ich möchte **Farbwerte** vorgeben. (Bitte spätestens bei Auftragserteilung nachreichen.)
- Mein/Unser **Logo** soll in der Präsentation erscheinen. (Bitte spätestens bei Auftragserteilung nachreichen.)
- Ich habe **weitere Wünsche** in Bezug auf das Foliendesign und füge diese dem Formular bei (z. B. Styleguide).
- Das weiß ich noch nicht.

10. Sollen die Folieninhalte schrittweise aufgebaut werden?

- Nein.
- Ja, soweit dies didaktisch sinnvoll ist.

11. Wie oft werden Sie die Folien voraussichtlich verwenden?

- Einmal. Mehr als 3-mal.
- 2- bis 3-mal.

12. Wollen Sie den Teilnehmer:innen der Veranstaltung die Inhalte Ihres Vortrags zur Verfügung stellen?

- Nein.
- Ja, das möchte ich.
- Ich bereite zu diesem Zweck gesondert ein Handout vor. Hierfür benötige ich keine weitere Unterstützung.
- Ich beschränke mich darauf, die visuell gestalteten Folien zur Verfügung zu stellen.
- Ich möchte die Notizenseiten als Handout verteilen.
- Ich würde die Folien gern mit Text kombinieren. Wie mache ich das am besten?
- Vielleicht.

13. Welche besonderen Wünsche haben Sie in Bezug auf Nutzungsrechte?

- Mir genügt es, wenn ich die Folien in der angegebenen Weise verwenden kann.
- Ich möchte in Bezug auf die Nutzung der Folien völlig frei sein, diese also ggf. auch häufiger als derzeit geplant nutzen können (erhöht die Kosten).
- Ich möchte nicht, dass Sie Folien aus der Präsentation zur Eigenwerbung einsetzen, z. B. auf Ihrer Website.
- Sie dürfen Folien aus der Präsentation zur Eigenwerbung einsetzen, wenn Sie Folgendes berücksichtigen:
- keine Nennung des Auftraggebers
- geänderte Farbgebung

14. Welche Wünsche haben Sie in zeitlicher Hinsicht?

Der erste Entwurf soll spätestens vorliegen am:

Die fertige Präsentation soll vorliegen am:



alles löschen



speichern



per E Mail senden