

Checkliste für die Projektgruppenarbeit am Fotobuch

- 1. Thema des Fotobuchs wurde festgelegt.**
- 2. Ziele bestimmen:**
Definiert eure Zielsetzungen mit dem Fotobuch, wie Information, Dokumentation, Kunst, Präsentation, Bildung, Inspiration etc.
- 3. Zeitplan aufstellen:**
Erarbeitet einen detaillierten Zeitplan, inklusive Puffern für Unvorhergesehenes und Terminen für Projektgruppentreffen.
- 4. Fotografie organisieren:**
Diskutiert, ob gemeinsame oder individuelle Foto-Sessions geplant sind und klärt notwendige Genehmigungen.
- 5. Fotos sammeln und auswählen:**
Legt fest, wie und wo Fotos gesammelt werden. Bestimmt Kriterien für die Bildauswahl.
- 6. Texte hinzufügen:**
Überlegt, welche Begleittexte die Bilder ergänzen sollen.
- 7. Layout und Design planen:**
Bespricht das Layout und die Anordnung der Fotos, Papier mit Rasterlinien kann dabei hilfreich sein. Legt Designelemente wie Farben und Schriftarten fest.
- 8. Fotobuch vorbereiten:**
Stellt alle Bilder, Texte und Layoutskizzen sorgfältig zusammen und übergibt alles an Alfred oder Peter, die dann für Euch mit professioneller Software die Druckvorlage für das Fotobuch erstellen.
Das Ergebnis ist eine PDF-Datei, die es möglich macht, das Fotobuch am Bildschirm (auch als FlipBook) zu begutachten.
- 9. Fotobuch bestellen:**
Die PDF-Datei dient als Druckvorlage. Alfred und Peter können auch bei der Bestellung assistieren.
- 10. Präsentation des Fotobuchs:**
Nach Fertigstellung plant die Präsentation eures Werks. Bei weiterführenden Plänen, wie Verkauf oder Promotion, entwickelt entsprechende Strategien.