

---

# Standards Seminarunterlagen

---

Kontinuum - Wissenschaftliche Weiterbildung an der TU Darmstadt

---



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Dezernat II - Studium und Lehre, Hochschulrecht  
Referat II D - Studienprogramme und  
Qualitätssicherung  
Sachgebiet Wissenschaftliche Weiterbildung

Tina Rudolph  
Projektkoordination Kontinuum

Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt  
Telefon: 06151/16-27047  
E-Mail: [rudolph.ti@pvw.tu-darmstadt.de](mailto:rudolph.ti@pvw.tu-darmstadt.de)

Stand 25.07.2017

---

# Titel für Deckblatt 2-3 zeilig Formatvorlage verwenden!

Subheadline 1

Subheadline 2

Subheadline 3



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



---

## 1. Inhaltsverzeichnis

---

1. ... Inhaltsverzeichnis	i
2. ... Themenbereich 1 – formatiert mit "Überschrift 1"	1
2.1. Absatztrennung	1
2.2. Formatvorlagen	1
3..... Anpassen Vorlage	1
3.1. Unterkapitel	1
3.1.1. Unter-Unterkapitel	1
4..... Verzeichnisse und sonstige Texterweiterungen	2
4.1. Fußnoten	2
4.2. Abbildungen und Abbildungsverzeichnisse	3
5..... Anhang	1
Abbildungsverzeichnis	1
Abkürzungsverzeichnis	1
Literaturverzeichnis	1
Indexverzeichnis	2

---

## **2. Themenbereich 1 – formatiert mit "Überschrift 1"**

---

Hier steht der Text in vorgegebener Schriftart und –größe (Charter 11pt, Abstand 12pt)  
Ändern der Schriftgröße über Formatvorlage "Standard"

### **2.1. Absatztrennung**

Neue Absätze mit einer Leerzeile voneinander trennen.

### **2.2. Formatvorlagen**

Es sind für die wichtigsten Definitionen (Überschriften, Beschriftungen von Bildern, Fußnotentexte, usw.) Formatvorlagen eingestellt.

Bei Änderungen bitte dort zentral verändern.

---

## **3. Anpassen Vorlage**

---

Farbe für Identitätsleiste sowohl auf Deckblatt in der Kopf-/Fußzeile als auch im Abschnitt 2 und 3 und folgende verändern.

Die Abschnitte müssen gesetzt bleiben, da die 1. Seite sich komplett von den Folgeseiten unterscheidet. Die Folgeabschnitte sind nur notwendig, wenn sich die Seitennummerierung von den übrigen Seiten unterscheidet.

Wenn ggf. noch mehr Abschnitte benötigt werden, bitte jeweils die Kopf-/Fußzeile überprüfen!

Hier im Beispiel sind

Wenn Überschriften nicht nummeriert werden sollen:

a) über Formatvorlage "Überschrift" dauerhaft ändern: in der Formatvorlage unter Format bei Nummerierung alles ausschalten, damit wird es für alle Überschriften im Text geändert

b) oder über das Symbol in der Symbolleiste, dann ist es nur für diese eine Überschrift ausgestellt

### **3.1. Unterkapitel**

Unterkapitel mit Überschrift 2 formatieren (ohne Linien, nur Schriftart Frontpage 12 pt, Fett)

#### **3.1.1. Unter-Unterkapitel**

Unterkapitel nächster Ebenen entsprechend.

---

## 4. Verzeichnisse und sonstige Texterweiterungen

---

### 4.1. Fußnoten

Hier werden Fußnoten<sup>1</sup> vorformatiert<sup>2</sup> mit Charter 8 pt

---

<sup>1</sup> Fußnote ist am unteren Seitenrand eingestellt mit Fließtext, so dass nicht aufgepasst werden muss. der restliche Seitentext verschiebt sich automatisch Allerdings muss nach dem Fußnotenzeichen per Hand ein Tabulator gesetzt werden, da sonst der Abstand nicht automatisch eingestellt wird. Soll eine neue Zeile erfolgen, diese mit Zeilenumbruch (Shift + Return) erzwingen oder eine neuen Absatz mit Tabulatorzeichen beginnen.

<sup>2</sup> Hier die 2. Fußnote

---

## 4.2. Abbildungen und Abbildungsverzeichnisse

Einfügen eines Bildes, danach Einfügen -> Referenz -> Beschriftung. Nach dem vorgegebenen Text "Abbildung 1": den eigenen Text einfügen

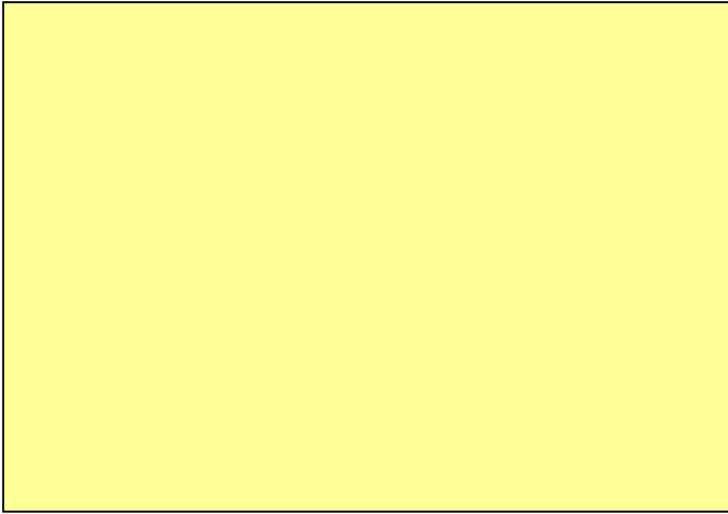


Abbildung 1: Bild 1; Formatierung über Formatvorlage "Beschriftung", Frontpage 9, nicht fett



Abbildung 2: Bild 2, Bilder mit Text in Zeile

Hier ist als Beispiel ein neuer Abschnitt definiert:

---

## 5. Anhang

---

Den Anhang auf neue Seite – ggf. neuen Abschnitt, wenn hier andere Nummerierung notwendig wird.

Nur Vorschläge, wie es aussehen könnte

Änderungen auch hier am besten über Formatvorlagen

Dieser Abschnitt ist extra nummeriert über die Abschnittsnummerierung, könnte aber auch fortlaufend wie vorherige Seiten gestaltet werden

---

### Abbildungsverzeichnis

---

Abbildung 1: Bild 1; Formatierung über Formatvorlage "Beschriftung", Frontpage 9, nicht fett \_\_\_ 3  
Abbildung 2: Bild 2, Bilder mit Text in Zeile \_\_\_\_\_ 3

---

### Abkürzungsverzeichnis

---

ff nach einer Seitenzahl: und folgende Seiten  
Hrsg. Herausgeber  
PISA Programme for International Student Assessment  
S. Seite  
u.a. unter anderem  
u.s.w. und so weiter  
vgl. vergleiche  
z.Bsp. zum Beispiel

---

### Literaturverzeichnis

---

**Baumert, Jürgen / Trautwein, Ulrich / Artelt, Cordula:**

Deutsches PISA-Konsortium (Hrsg.): PISA 2000 . Ein differenzierter Blick auf die Länder der Bundesrepublik Deutschland, Opladen 2003

**Böhnisch, Lothar; Schröer, Wolfgang:** Pädagogik und Arbeitsgesellschaft, Weinheim und München 2001

**Boenicke, Rose / Gerstner, Hans-Peter / Tschira, Antje:** Lernen und Leistung, Vom Sinn und Unsinn heutiger Schulsysteme, Darmstadt 2004

---

---

## **Indexverzeichnis**

---

Definitionen .....	1	Schriftart .....	1	Überschrift.....	1
Formatvorlagen .....	1	Text.....	1, 3		

Das Indexverzeichnis sollte immer auf eine neue Seite, da ein neuer Abschnitt definiert werden muss wegen der 3- (oder 2-) Spalten. Wenn dieses Verzeichnis auf eine fortlaufende Seite kommt, stimmt unter Umständen die Seitennummerierung nicht mehr.



---

## ARBEITSBLATT zum Thema

[Geben Sie Text ein]



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

Aufgabe 1.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 2.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 3.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 4.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 5.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 6.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 7.

[Geben Sie Text ein]

Aufgabe 8.

[Geben Sie Text ein]

# Präsentation



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

