

Lerneinheiten mit LE_2022.dotm

**Informationen für Autorinnen und
Autoren im Verbundstudium**

Word 2016, Word 2019, Office 365+ für Windows und Mac

Liebe Autorin, lieber Autor.....	2
Das Beratungsangebot.....	3
Die Dokumentvorlage.....	4
Die Installation.....	5
Der Menüpunkt »LE_2022«: Formatvorlagen und Bausteine.....	6
Einrichten der Arbeitsumgebung: Optionen in Word.....	9
Checkliste zur Materialübergabe.....	10



Verbundstudium
Institut für Verbundstudien – IfV NRW

Liebe Autorin, lieber Autor

Die Dokumentvorlage »LE_2022.dotm« enthält das Gestaltungsraster für Lerneinheiten im Verbundstudium. Über die Mittel der Typografie und des Layouts entsteht ein einheitliches Aussehen, das den Studierenden die Orientierung erleichtern soll.

Ihnen soll die Dokumentvorlage die Anbindung an das Gestaltungsraster erleichtern. Sie ist ein Werkzeug, das Sie schon bei der ersten Textarbeit einsetzen können. Sie enthält die wichtigsten Seitenlayouts und alles Notwendige für die Formatierung in Form von Formatvorlagen.

Die Vorlage funktioniert mit den Betriebssystemen Microsoft Windows und Apple MacOS. Sie ist erstellt für MS Word 2019 und 365+. Sie funktioniert auch in Word 2016. Ältere Wordversionen sind nicht berücksichtigt.

Wir haben hier wichtige und – hoffentlich – nützliche Informationen zum Umgang mit der Dokumentvorlage für Sie vorbereitet.

Herzliche Grüße und gutes Gelingen

A handwritten signature in black ink, reading "Ulrike Borinski". The signature is written in a cursive, flowing style.

Ulrike Borinski

Leitung Arbeitsgebiet Mediengestaltung und Publishing

Das Beratungsangebot

Wir beraten Sie gerne zu allen Fragen oder Problemen bei der Erstellung von Lerneinheiten. Rufen Sie uns einfach an oder schreiben Sie uns eine Email.

Unser Wissensnetz informiert und unterstützt Sie bei der Arbeit an den Lerneinheiten. Es enthält Anleitungen und Hintergründe.

Für individuelle Workshops stellen wir gemeinsam Themen zusammen – so zum Beispiel: Einführung in die Arbeit mit der Dokumentvorlage für Word · Verzeichnisse und Referenzen in Word · Arbeit an Grafiken und Bildern etc.

Adressen

www.verbundstudium.de

Arbeitsgebiet Mediengestaltung und Publishing

www.verbundstudium.de/lehrende/beratung/erstellung-lerneinheiten

Marion Asnan	02331/9330-6932	asnan@ifv-nrw.de
Ulrike Borinski	02331/9330-6927	borinski@ifv-nrw.de
Birgit Homann	02331/9330-6928	homann@ifv-nrw.de
Ina Titzmann	02331/9330-6930	titzmann@ifv-nrw.de

Die Dokumentvorlage

Die Dokumentvorlage »LE_2022.dotm« enthält Voreinstellungen, Formatvorlagen und Seitenlayouts, entsprechend dem Gestaltungsraster der Lerneinheiten im Verbundstudium. Der eigene Menüpunkt LE_2022 macht diese Werkzeuge direkt zugänglich. Er enthält die Gruppen: *Überschriften, Textformate, Listenformate, Linienrahmen und Rasterfläche, Bild und Tabelle, Seiten und Kolumnentitel*.

Makros

Der Menüpunkt LE_2022 bekommt seine Funktionalität über Makros. Diese müssen zugelassen sein, sonst funktioniert es nicht.

Schriften

Die Vorlage nutzt die serifenlose *Segoe UI*, die Serifenschrift *Cambria*, und die nichtproportionale *Consolas*. Diese Schriften müssen auf Ihrem Rechner vorhanden sein. Wenn Sie mit Windows oder einem Office-Paket ab 2016 von Microsoft arbeiten, sind diese Schriften installiert.

Layout

Das einseitige Layout ist optimiert für das Lesen am Bildschirm. Es bietet zwei Bereiche:

1. den *Orientierungsbereich für Suchen und Blättern* mit dem Kolumnentitel am Kopf der Seite. Er wiederholt die Überschrift 1.
2. den *Textbereich für Lesen und Lernen*. Dieser ist unterteilt in Haupt- und Marginalspalte.

Bausteine

Die automatischen Verzeichnisse: *Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis* sind als Bausteine vorbereitet. Sie sammeln Überschriften oder Beschriftungen ein und erzeugen die richtigen Einträge in der Kolumnenzeile automatisch. Weitere Bausteine für den *Verzeichnisbereich*, die *Querseite* sind vorbereitet.

Die Installation

WIN

Nutzen Sie das Installationstool »LE_2022_Win«. Es besteht aus einem gezippten Ordner mit Dokumentvorlage LE_2022.dotm und Script. Extrahieren Sie das ZIP-Archiv und starten Sie das Script »LE_2022 installieren win«.

Ist Ihr Computer geschützt, geben Sie das Script über den Link »Weitere Informationen« frei. Wenn Sie anschließend mit der Installation fortfahren, steht die Vorlage in Ihrem eigenen oder dem Word-Ordner bereit.

Alternativ legen Sie die Dokumentvorlage »LE_2022.dotm« selbst in Ihren eigenen oder den Word-Vorlagenordner. Um schnell zu diesem Ordner zu gelangen, kopieren Sie den folgenden Pfad in ein Explorer-Fenster

%UserName%\AppData\Roaming\Microsoft\Templates

Mac

Nutzen Sie das Installationstool »LE_2022_Mac«. Es besteht aus einem gezippten Ordner mit der Dokumentvorlage LE_2022 und dem Script. Entpacken Sie das ZIP-Archiv und starten Sie das Script »LE_2022 installieren macos« mit dem Terminal und bestätigen Sie mit J. Ist Ihr Computer geschützt, geben Sie die Warnung mit der rechten Maustaste frei. Damit steht die Vorlage bereit.

Alternativ legen Sie die Dokumentvorlage »LE_2022.dotm« selbst in Ihren eigenen oder den Word-Vorlagenordner. Um schnell zu diesem Ordner zu gelangen, kopieren Sie den folgenden Pfad

~/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User Content/Vorlagen

Anschließend öffnen Sie im Finder mit Shift-Command-G den »Gehe zum Ordner...«-Dialog und fügen den obigen Pfad ein.

Der Menüpunkt »LE_2022«: Formatvorlagen und Bausteine

Formatvorlagen bündeln Befehle für die Textformatierung. Dazu gehören Schriftart, Schriftgröße, Zeilenabstand, Einzüge. Mit ihnen kann die Textstruktur der Lerneinheit visualisiert werden. Bausteine enthalten Kombinationen von Tabellen, Formen, Texten und Abschnittswechsels für Layoutdetails. Sie dienen der Arbeitserleichterung.

Alle Formatvorlagen und Bausteine sind über den Menüpunkt LE_2022 zu erreichen.

Überschriften

Ü1, Ü2, Ü3, Ü4	Formatvorlagen für die Gliederungsstufen. Die Ü1 wird im Kolummentitel wiederholt.
Ü Sinneinheit	Zwischenüberschrift für Sinneinheiten.
Ü Textgruppe	Zwischenüberschrift für Beispiel, Definition und als weitere Ebene nach der Sinneinheit.
Ü Vorwort	nicht nummerierte Überschrift für Vorwort, Lernziele, Einleitung, Motto. Das Layout Vorwort benutzt sie im Kolummentitel.
Ü Verzeichnis	nicht nummerierte Überschrift für Verzeichnisse. Das Layout Verzeichnis benutzt diese Überschrift im Kolummentitel.
Ü Inhaltsverzeichnis	Überschrift für das Inhaltsverzeichnis. Der Baustein Inhaltsverzeichnis benutzt diese Überschrift im Kolummentitel.

Textformate

LE Text	Formatvorlage für den Haupt- oder Fließtext.
– eingezogen	der Haupttext wird an der linken Seite eingezogen.
– Definition	für die Definition: kursiver Text wird links eingezogen.
– hängend klein	Die erste Zeile des Absatzes bleibt stehen, der Rest wird eingezogen. Nützlich für das Literaturverzeichnis.
– hängend groß	Die erste Zeile des Absatzes bleibt stehen, der Rest wird eingezogen. Nützlich für das Abkürzungsverzeichnis.
– Marginalie	für Text in der Marginalspalte.
– Coding	für Quellcode. Die Marginalspalte wird mitgenutzt.
– Formel	für Formeln. Sie enthält Tabstopps zum Ausrichten.
– Fußnotentext	wenn Fußnotentext nachformatiert werden muss.

Listenformate

1.	a.	i	•	Ein mit LE Formatvorlagen formatierter Absatz wird zum Listenelement. Ab dem zweiten Absatz kann eingezogen werden.
1)	a)	l	–	
(1)	(a)			

Linienrahmen und Rasterfläche

Linienrahmen Absatz	Formatvorlage für den Linienrahmen: umrahmt den Absatz mit einer Linie.
Linienrahmen Form	Eine einzelne Tabellenzelle, die aussieht wie LE Text Linienrahmen. Sie erlaubt komplexen Text. Alle Formatvorlagen können angewendet werden.
Rasterfläche Absatz	Formatvorlage für die Rasterfläche: hinterlegt den Absatz mit einer grauen Fläche.
Rasterfläche Form	Eine einzelne Tabellenzelle, die aussieht wie LE Text Rasterfläche. Sie erlaubt komplexen Text. Alle Formatvorlagen können angewendet werden.

Bild und Tabelle

Bild mit Beschriftung	Ein Musterbild mit Beschriftung wird eingefügt.
Text Grafik	für Text in Grafiken, die in Word erstellt werden.
Beschriftung	für die Beschriftung von Abbildungen.
Tabelle mit Überschrift	Baustein: Eine Mustertabelle mit Beschriftung als Überschrift wird eingefügt.
Text Tabelle	für Text in Tabellen.
Ü Tabelle	für die Tabellenüberschrift: Zuerst wird die Beschriftung mit der Kategorie »Tabelle« eingesetzt, dann wird der Absatz als Überschrift formatiert.
Bild einfügen aus	Öffnet den Dialog für das Einfügen von Bildern
Tabelle Grundform	für die Form der Tabelle – Linien und Abstände

Seiten und Kolummentitel

Inhaltsverzeichnis	Ein komplettes, formatiertes Inhaltsverzeichnis	
Abbildungsverzeichnis	Ein komplettes, formatiertes Abbildungsverzeichnis: Voraussetzung ist mind. 1 Bild-Beschriftung.	
Tabellenverzeichnis	Ein komplettes, formatiertes Tabellenverzeichnis: Voraussetzung ist mind. 1 Tabellen-Beschriftung.	
Verzeichnisbereich	Neue Seite mit Ü Verzeichnis: Die Überschrift wird im Kolummentitel wiederholt.	
Querseite	Neue Querseite für den Textbereich: Sehr breite Tabellen können eingefügt werden. Die Ü1 wird im Kolummentitel wiederholt.	
Kolummentitel	Vorwort	Layout für Vorwort, Einleitung, Motto: Die Ü Vorwort wird im Kolummentitel wiederholt.
	Text	Layout für Text: Die Ü1 wird im Kolummentitel wiederholt.
	Verzeichnis	Layout für Verzeichnisse: Die Ü Verzeichnisse wird im Kolummentitel wiederholt.

Einrichten der Arbeitsumgebung: Optionen in Word

Es gibt einige Einstellungen, die notwendig sind, aber nicht über die Vorlagendatei »LE_2022.dotm« transportiert werden können. Nehmen Sie diese Einstellungen bitte selbst vor. Rufen Sie dazu die Word-Optionen auf:

<Anzeigen | Druckoptionen>

Aktivieren Sie

<In Word erstellte Zeichnungen drucken>.

Deaktivieren Sie

<Ausgeblendeten Text drucken>,

<Felder vor dem Druck aktualisieren>.

<Erweitert | Dokumenteninhalte anzeigen>

Aktivieren Sie

<Zeichnungen und Textfelder auf dem Bildschirm anzeigen>,

Checkliste zur Materialübergabe

Worddatei

- Die Lerneinheit ist mit der »LE_2022.dotm« erstellt worden.
- Die Schriften Segoe UI, Cambria und Consolas werden verwendet.
- Die Worddatei ist in endgültigem, druckfreiem Zustand abgegeben.
- Sind Text- und Grafikrahmen mit Grau hinterlegt, soll aus drucktechnischen Gründen der Wert 5 % nicht unterschritten werden.
- Mehrere Graustufen in einer Grafik sollen sich um 10 % unterscheiden, damit die Abstufung deutlich sichtbar ist.
- Farbflächen unterscheiden sich im schwarz-weißen Ausdruck hinreichend.

Grafiken und Bilder

- Alle verwendeten Bilder sind in die Worddatei eingefügt.
- Die Auflösung beträgt bei Fotos und Screenshots 150 dpi, bei Strichzeichnungen 600 dpi.

Formeln

- Schrift: Cambria 10,5 pt.
- Formeln können mit dem word-eigenen Editor erstellt werden.
- Für MathType stellen wir eine Einstellungsdatei mit den richtigen Schriftarten, -größen und Maßen bereit. Sie finden sie auf unserer Webseite.

PDF

- Das PDF stellt die Druckfreigabe dar. Sie muss alle Bilder, Tabellen etc. enthalten. So wie das PDF aussieht, so sieht die Lerneinheit aus.
- Die PDF entspricht dem letzten Stand Ihrer Worddatei. Nach dem Erstellen der PDF ist keine Änderung mehr in der Worddatei vorgenommen worden.
- Die PDF hat keinen Kennwortschutz.