|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Titel für  Deckblatt 2-3 zeilig Formatvorlage verwenden! |
|  |  |
|  |  |
|  | Subheadline 1  Subheadline 2  Subheadline 3 |
|  |  |



# Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis 1

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

# 

# Grundlagen

## Nutzungsart der Räume

Nach werden folgende Nutzungsflächen definiert, aus welchen sich die Raumnutzungsarten ergeben.

Tabelle : Festlegung der Raumnutzungsart anhand der Nutzungsfläche nach

|  |  |
| --- | --- |
| **Nutzungsfläche** | **Mögliche Nutzungsarten** |
| Wohnen und Aufenthalt | Wohnraum  Schlafraum  Küche  Speiseraum |
| Büroarbeit | Büroraum  Großraumbüro  Besprechungsraum  Konstruktionsräume  Zeichenräume  Bürogeräteräume |
| Produktion, Hand- und Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung | Werkhalle  Werkstatt  Labor  Gewerbliche Küche  Sonderarbeitsräum( für Hauswirtschaft, Wäschepflege) |
| Lagern, Verteilen und Verkaufen | Lager- und Vorratsräum  Lagerhalle  Archiv  Kühlraum  Versandraum  Verkaufsraum  Messeraum  Tresorraum  Siloraum |
| Bildung, Unterricht und Kultur | Unterrichtsraum  Übungsraum  Hörsaal  Seminarraum  Bibliotheksraum  Werkraum  Sportraum  Zuschauerraum  Bühnenraum  Studioraum |
| Heilen und Pflegen | Raum für allgemeine Untersuchung/Behandlung (bspw. medizinische Erstversorgung)  Raum für spezielle Untersuchung/Behandlung (bspw. Zahnmedizin)  Operationsraum  Intensivpflegeraum |
| Sonstige Nutzungen | Abstellraum  Fahrradraum  Müllsammelraum  Fahrzeugabstellfläche  Fahrgastaufenthaltsfläche  Technische Anlagen zum Betrieb nutzungsspezifischer Einrichtungen  Technische Anlagen zur Versorgung/Entsorgung anderer Bauwerke  Sanitärraum (Toilette, Dusche, Waschraum)  Umkleideräume |

## Formatvorlagen

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

Bei Änderungen bitte dort zentral verändern.

# 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

## Unterkapitel

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

### Unter-Unterkapitel

Unterkapitel nächster Ebenen entsprechend.

# Verzeichnisse und sonstige Texterweiterungen

## Fußnoten

Hier werden Fußnoten[[1]](#footnote-2) vorformatiert[[2]](#footnote-3) mit Charter8pt

## Abbildungen und Abbildungsverzeichnisse

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

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

Abbildung : Bild 2, Bilder mit Text in Zeile

Hier ist als Beispiel ein neuer Abschnitt definiert:

# 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 nummeriertüber 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

Formatvorlagen 1

Schriftart 1

Text 1, 3

Überschrift 1

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.

1. 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. Hier die 2. Fußnote [↑](#footnote-ref-3)