

Sehr geehrte Modulentwickler_innen,

dieses Template dient zur einheitlichen Strukturierung verschiedener Module. Rahmenbedingungen wie die in den Formatvorlagen festgelegten Parameter sowie Dokumenteinstellungen sollen, wie im Folgenden beschrieben, übernommen werden.

Dabei empfiehlt es sich, diese Vorlage neu abzuspeichern und aussagekräftig zu benennen. So werden im Arbeitsverlauf keine Informationen über Aufbau und Struktur des Modulkriptes überschrieben. Weitere Informationen zu den einzelnen Formatvorlagen und dem Corporate Design der ASH können im beigefügten Styleguide eingesehen werden.

Alle zu verwendenden Formatvorlagen, der Umgang mit Bildmaterial, die Verwendung von externen Quellen und der Gebrauch von Icons werden kurz benannt und erläutert.

In der Fuß- und Kopfzeile befinden sich Informationen zu Modul und Entwicklung, die individuell von Ihnen angepasst werden.

Die Gliederung auf Seite 4 stellt eine mögliche Aufteilung der Inhalte dar.

Impressum

Modulentwicklung:

Sabine Musterfrau

Modulverantwortung:

Sebastian Mustermann

Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.



Pflichtlektüre



Vertiefung



Übung



Definition



Tip



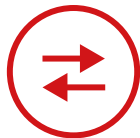
Information



Podcast



Video



Austausch

Verschiedene Icons dienen zur Kennzeichnung zusätzlicher Informationsangebote oder Aufgaben. Sie werden an betreffender Stelle am linken Seitenrand platziert.

ACHTUNG: auf der nächsten Seite beginnt das Inhaltsverzeichnis. Dieses ist automatisch programmiert. Einträge an dieser Stelle werden nicht übernommen. Möchten Sie eine Überschrift einfügen, müssen Sie im fortlaufenden Text die entsprechenden Überschriften definieren. Diese werden anschließend automatisch ins Inhaltsverzeichnis übernommen. Mehr Informationen finden Sie ab Seite 5.

Inhalt

1.	Willkommen („Überschrift 1“)	5
2.	Inhalt („Überschrift 1“)	5
2.1	Unterüberschrift („Überschrift 2“)	5
2.1.1	Unterunterüberschrift („Überschrift 3“)	6
3.	Zusammenfassung („Überschrift 1“)	8
4.	Lernziele („Überschrift 1“)	9
5.	Ausblick („Überschrift 1“)	9
	Literaturverzeichnis („Überschrift 4“)	10
	Linkverzeichnis („Überschrift 4“)	10
	Glossar („Überschrift 4“)	10

Das automatische Inhaltsverzeichnis entsteht aus den formatierten Überschriften eins bis drei. Zum Aktualisieren wird mit der rechten Maustaste auf das Inhaltsverzeichnis geklickt. Mit dem Auswählen der Option „Felder aktualisieren“ und dem darauffolgenden Klick auf „Ganzes Verzeichnis aktualisieren“ wird das Inhaltsverzeichnis dem aktuellen Stand des Dokuments angepasst. Mit dem Klick auf bestimmte, im Inhaltsverzeichnis aufgeführte, Überschriften kann an die betreffende Stelle des Dokuments gesprungen werden.

1. Willkommen („Überschrift 1“)

*Anmerkungen
am Seitenrand
werden in die-
sen Kasten
platziert und
bündig zum
Fließtext an-
gepasst.*

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. **Dies ist eine Hervorhebung im gewöhnlichen Standardtext. Sollen Wörter oder Sätze betonen wollen, werden die betreffende Bereiche mit der Formatvorlage „Fett“ formatiert.** Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Überblick und Lernziele („Überschrift 1“)

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.

- Listen
- Werden
- Mit dieser Formatvorlage
- Markiert:
- „Aufzählung 1“
 - ⇒ Bei verschachtelten
 - ⇒ Aufzählungen
 - ⇒ Kommt die Formatvorlage
 - ⇒ „Aufzählung 2“
 - ⇒ Zum Einsatz

2. Inhalt („Überschrift 1“)

2.1 Unterüberschrift („Überschrift 2“)

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.



Dies ist ein Informations-Kasten.

Wird der betreffende Absatz mit der Formatvorlage „Informationskasten“ formatiert, wird der Text grau hinterlegt und umrahmt.

Sie können ihn nutzen, um den Studierenden die Art der Information kenntlich zu machen. Es knüpft i.d.R. ein Icon auf gleicher Höhe an. Zur Strukturierung wird empfohlen, die Aufgaben durchnummerieren.

- Wenn eine Aufzählung innerhalb eines Informationskastens stattfindet,
- wird diese mit der Formatvorlage „Aufzählung Informationskasten“ formatiert.



2.1.1 Unterunterüberschrift („Überschrift 3“)

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.

3. Hinweise zur Arbeit mit Icons



Es hat sich bewährt, ein separates Dokument mit den zu verwendenden Icons anzulegen und parallel geöffnet zu haben. So wird ständiges Scrollen im Dokument verhindert. Dabei ist es sinnvoll, die Icons erst ganz am Schluss einzufügen.

Eine Gruppierung von Icons mit Text ist leider nicht möglich; i.d.R. bleiben diese jedoch an der Textzeile, an der man sie eingefügt hat und rutschen automatisch mit, falls Text auf eine nächste Seite rutscht.

Damit die Icons einheitlich im gesamten Dokument an der richtigen Position sind, folgende Einstellungen wählen:

- Rechtsklick auf Icon
- „Layoutoptionen“ → „Mit Textumbruch“ → vor den Text

Nun kann das Icon beliebig auf der Seite platziert werden, ohne Textbausteine zu verschieben.

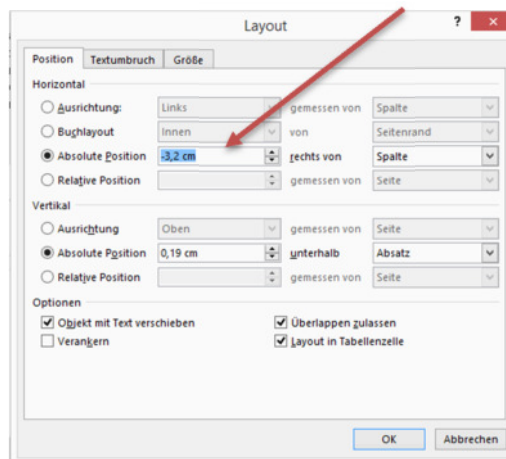
Damit alle Icons im gesamten Dokument an gleicher Position sitzen:

- Rechtsklick auf Icon
- „Größe und Position“ anklicken
- Reiter „Position“ auswählen
- Bei „Absolute Position“ den Wert -3,2 eingeben, Ergebnis siehe links



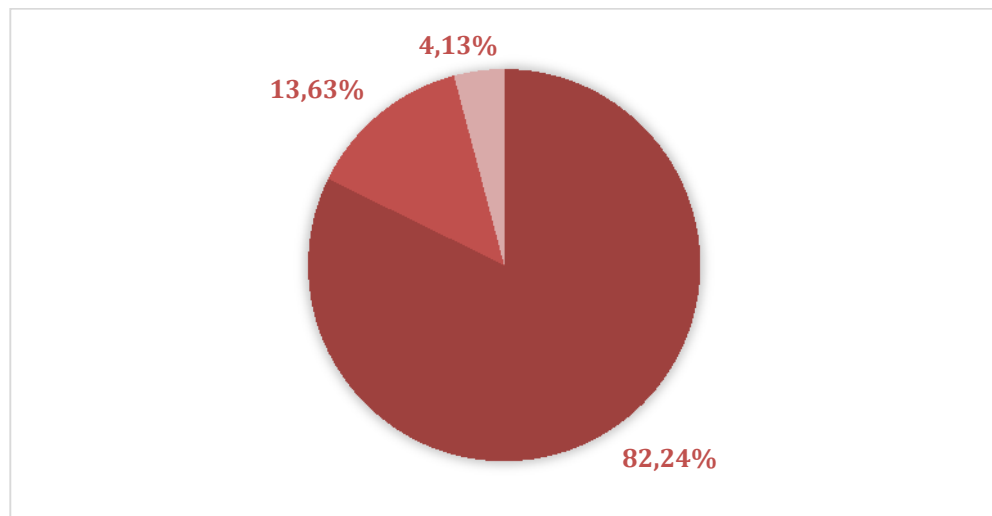
Beispiel für ein Icon auf Position -3,2.

Die Werte sollen einheitlich im ganzen Dokument sein.



4. Arbeit mit Grafiken („Überschrift 1“)

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.



Grafiken und Bilder werden in den Fließtext eingefügt. Nach Möglichkeit sollen die Inhalte auf die Breite der Spalte skaliert oder beschnitten werden.

5. Lernziele („Überschrift 1“)



Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.

6. Ausblick („Überschrift 1“)

Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden. Hier kann ihr Fließtext eingefügt werden.

7. Arbeit mit Verlinkungen

Externe Quellen aus dem Internet werden als „Hyperlink“ formatiert. Sofern der Link real existiert, wird er beim Klick im verwendeten Webbrowser aufgerufen.

Klicken Sie dafür mit der rechten Maustaste auf den Begriff, der verlinkt werden soll. Es öffnet sich ein Fenster und je nach Word-Version klicken Sie Hyperlink / Link bearbeiten und fügen die entsprechende Adresse ein.

Literaturverzeichnis („Überschrift 4“)

Hier werden Angaben zu jeglicher verwendeter Literatur alphabetisch aufgeführt. Das Literaturverzeichnis wird hinterlegt mit der Formatvorlage „Überschrift 4“.

Linkverzeichnis („Überschrift 4“)

Hier werden Angaben zu jeglichen Internetquellen alphabetisch aufgeführt. Die Tabelle gleicht der aus dem Leitfaden für Modulentwickler_innen und soll

Nummerierung	Bezeichnung, Titel	Urheber_in, Herausgeber_in	URL	Zuletzt eingesehen

letztlich aktualisiert im Rahmen des Modulbegleitheftes vorliegen. Es genügt, wenn das Linkverzeichnis nur in diesem Dokument aktuell gehalten wird.

Glossar („Überschrift 4“)

An dieser Stelle fügen Sie Ihr Glossar ein. Dieses soll alphabetisch geordnet sein und jeweils unter den entsprechenden Anfangsbuchstaben eingefügt

werden. Buchstaben, die inhaltlich nicht besetzt werden, werden am Schluss gelöscht.

A

ASH Die *Alice Salomon Hochschule Berlin* (ASH), als Soziale Frauenschule gegründet, später Alice-Salomon-Fachhochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin in Schöneberg, ist eine Fachhochschule im Ortsteil Berlin-Hellersdorf des Berliner Bezirks Marzahn-Hellersdorf.

B

C

D

E

F

G

H

I



J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U



V

W

X

Y

Z