



Autorenhandbuch

Auflage Februar 2022 / 3.201.5 / V1.0

Anleitung Formatierung Lehrmittel

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	3
1. Einleitung	4
1.1. Folgende Angaben sind standardisiert.....	4
1.2. Wichtig.....	4
1.3. Gut zu wissen.....	4
1.4. Weitere Hilfsmittel/Manuals.....	5
1.5. Kontakt.....	5
2. Struktur der Lehrmittel	6
3. Titelseite	7
4. Anmerkung Sprachform und Urheberrechte	8
5. Über die Autorin/Fachlektorin, über den Autor/den Fachlektor	9
6. Inhaltsverzeichnis	10
6.1. Inhaltsverzeichnis erstellen:.....	10
6.2. Inhaltsverzeichnis aktualisieren:.....	10
7. Themenblöcke	11
8. Repetitions- und Vertiefungsfragen (nach jedem Themenblock)	12
8.1. Aufgaben zu Kapitel 8 (Beispielaufgaben).....	12
9. Lösungen	13
10. Literatur-, Quellen- und Abbildungsverzeichnisse erstellen	14
10.1. Abbildungsverzeichnis erstellen.....	14
10.2. Abbildungsverzeichnis einfügen.....	14
10.3. Quellen-/Literaturverzeichnis erstellen.....	15
10.4. Quellen-/Literaturverzeichnis einfügen.....	15
11. Stichwortverzeichnis erstellen	16
11.1. Stichwortverzeichnis einfügen.....	16
12. Seitenumbrüche	17
13. Anleitung: Arbeiten mit Formatvorlagen edupool.ch	18
13.1. Formatvorlagen öffnen.....	18
13.2. Überschriften (erscheinen alle im Inhaltsverzeichnis).....	18
13.3. Titel (erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis).....	18
13.4. Lauftext.....	18
13.5. Einzüge.....	19
13.6. Tabellen.....	19
13.7. Fussnoten.....	20
14. Farben für Grafiken und Tabellen	21
14.1. Farbpalette.....	21
14.2. Beispiel Grafiken (Farbtöne).....	21
14.3. Farbe der Titelbalken in Tabellen.....	23
15. Abbildungsverzeichnis (Beispiel Endergebnis)	24
16. Quellen-/Literaturverzeichnis (Beispiel Endergebnis)	25
17. Stichwortverzeichnis (Beispiel Endergebnis)	26

1. Einleitung

edupool.ch steht unter anderem für qualitativ hochwertige Lehrmittel. Dazu zählt nicht nur der Inhalt sondern auch ein einheitliches Erscheinungsbild. Um dies zu gewährleisten, haben wir Vorgaben zu Struktur und Formatierung festgelegt die in dieser Anleitung aufgeführt sind.

Diese Anleitung soll Ihnen als Autorin/Autor eine Hilfestellung sein bei der Formatierung und Erstellung von Lehrmitteln und zum besseren Verständnis beitragen.

Damit Sie mit der Formatierung nicht von null beginnen müssen, stellt Ihnen edupool.ch jeweils eine bereits vorformatierte Vorlage zur Verfügung.

Die Endformatierung und das Layouten der Lehrmittel übernimmt edupool.ch.

1.1. Folgende Angaben sind standardisiert

- Seitengestaltung (einseitig oder doppelseitig – wird vorab durch edupool.ch definiert)
- Struktur des Lehrmittels
- Titelseite
- Hinweisseite «Sprachform» und «Urheberrechte»
- Vorstellung Autoren/Fachlektoren
- Inhaltsverzeichnis
- Schrifttyp
- Schriftgrößen
- Kopf- und Fusszeilen
- Farben für Tabellen/Grafiken

1.2. Wichtig

- Wenn immer möglich, eigene Abbildungen/Tabellen/Grafiken erstellen/verwenden.
- Für verwendete Abbildungen von Dritten (Illustrationen, Bilder, Grafiken) und Tabellen sind die verwendeten Quellen anzugeben (möglichst die Erstquelle/Primärquelle).
- Die Verwendungsrechte für Bilder, Illustrationen und Grafiken von Dritten müssen beim Urheber abgeklärt werden.
- Werden Abbildungen nachgebaut, sind sie mit dem Zusatz «in Anlehnung an ...» zu zitieren.
- Grundsätzlich keine Cartoons verwenden.
- Alle Bilder und Grafiken bitte als separate Datei zusammen mit dem Lehrmittel an edupool.ch mitliefern.
- Es dürfen keine Inhalte (Texte, Abbildungen, Tabellen und Grafiken) von anderen Lehrmitteln übernommen werden

1.3. Gut zu wissen

- Die Endformatierung, das Layout, das Sprachlektorat, die Produktion sowie den Vertrieb des Lehrmittels übernimmt edupool.ch.
- Bevor das Lehrmittel publiziert wird geht es zur Prüfung und Ansicht an den Geschäftsführer von edupool.ch und den entsprechenden Bildungsgangleitenden.
- Die Autoren erhalten zum Schluss das fertige Lehrmittel zur Endprüfung bevor es publiziert wird.

1.4. Weitere Hilfsmittel/Manuals

Als weitere Hilfestellung für die Erstellung von Lehrmitteln stehen Ihnen folgende Manuals zur Verfügung:

- Autorenhandbuch – Richtlinien Lehrmittelerstellung
- Checkliste für Autoren, Fachlektoren und Sprachlektoren

1.5. Kontakt

Für Fragen zur Erstellung von Lehrmitteln (Formatierung, Ablauf, Terminplan) wenden Sie sich bitte an:

Astrid Baumann
Leitung Lehrmittel
astrid.baumann@edupool.ch
Telefon direkt: 041 726 55 72

2. Struktur der Lehrmittel

Alle edupool.ch Lehrmittel sind folgendermassen strukturiert:

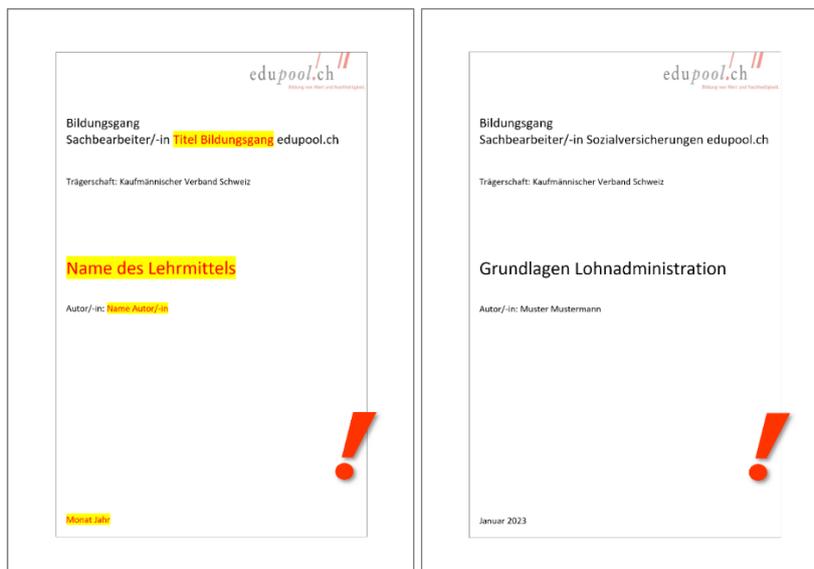
1. Titelseite
2. Anmerkung Sprachform und Urheberrechte
3. Über die Autorin/Fachlektorin über den Autor/Fachlektor
4. Inhaltsverzeichnis
5. Themenblöcke
 - Praxisbeispiele/Berechnungsbeispiele
 - Zusammenfassung
6. Repetitions-/Vertiefungsfragen (nach jedem Themenblock)
7. Alle Lösungen am Schluss des Lehrmittels
8. Literaturverzeichnis (falls nötig)
9. Abbildungsverzeichnis (falls nötig)
10. Stichwortverzeichnis (falls gewünscht)

3. Titelseite

Die Titelseiten der edupool.ch Lehrmittel haben ein einheitliches Erscheinungsbild. Angepasst werden müssen lediglich die individuellen Angaben:

- Titel des Bildungsgangs
- Name des Lehrmittels
- Name Autor/-in
- Erscheinungsdatum des Lehrmittels (Monat/Jahr)

Beispiel:



Bei gebundenen Exemplaren z. B. Dozentenexemplare oder Lehrmittel die nicht in einem Ordner publiziert werden sondern als Einzelexemplare, kommt folgende Erscheinung des Titelbilds zum Einsatz (erstellt durch edupool.ch):



4. Anmerkung Sprachform und Urheberrechte

Folgende Anmerkung findet sich immer auf der Seite zwei (unmittelbar nach der Titelseite):

Anmerkung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männlich Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Werte.

Dieses Lehrmittel ist urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren des Lehrmittels ist nicht erlaubt. Druckfehler und Änderungen sind vorbehalten.

Für weitere Informationen zur Sprachform welche edupool.ch festgelegt hat, verweisen wir Sie auf das «Autorenhandbuch – Richtlinien Lehrmittelerstellung».

5. Über die Autorin/Fachlektorin, über den Autor/den Fachlektor

Auf der Seite drei haben die Autoren und Fachlektoren die Möglichkeit sich kurz vorzustellen. Bitte den Text in der Drittperson verfassen.

Eine kleine Beispiel-Auswahl:

Autor/-in

Muster Mustermann

Personalleiter SIB und Leiter Human Resources VSKP. Aufgrund seiner über 30-jährigen Erfahrung in diversen HR-Funktionen im Industrie- und Dienstleistungssektor ist er Experte im gesamten HR-Bereich. Ist als Lehrgangleiter für HR-Ausbildungen und Dozent in der Erwachsenenbildung tätig.

Muster Mustermann

Seit 2011 Inhaber von XY ZZZ GmbH. Langjährige Erfahrung als HR-Leiter, Leiter Personalentwicklung, Coach und Trainer. Er unterrichtet unter anderem im Bereich «Human Resources» und ist Prüfungsexperte für Sachbearbeiter/-innen Personalwesen und HR-Fachleute.

Muster Musterfrau

Dipl. Immobilientreuhänderin

Immobilienbewirchafterin mit eidg. FA

Arbeitet als Immobilienbewirchafterin in einer börsenkotierten Immobiliengesellschaft. Ist Dozentin an diversen Schulen für Liegenschaftenbuchhaltung und Prüfungsexpertin für Immobilien-Sachbearbeitung und Immobilientreuhand.

Muster Musterfrau

Major in BWL, Universität Basel

Bis 2012 Key Account Manager in der Konsumgüterindustrie. Seit 2009 Dozententätigkeit an einer KV Wirtschaftsschule für verschiedene Marketing- und Verkaufslehrgänge. Bis 2018 langjährige Prüfungsexpertin und Fallautorin für die eidg. Marketingfachleute.

6. Inhaltsverzeichnis

6.1. Inhaltsverzeichnis erstellen:

Über die Aktion *«Referenzen»*, *«Inhaltsverzeichnis»* können Sie ein Inhaltsverzeichnis erstellen. In der von edupool.ch mitgelieferten Vorlage ist das Inhaltsverzeichnis bereits vorformatiert.

6.2. Inhaltsverzeichnis aktualisieren:

Klicken Sie in das Inhaltsverzeichnis, wählen Sie *«Referenzen»* und drücken Sie auf *«Inhaltsverzeichnis aktualisieren»*.

Oder klicken Sie direkt in das Inhaltsverzeichnis, drücken sie die rechte Maustaste und wählen Sie *«Felder aktualisieren»*. Sie haben die Möglichkeit nur die Seitenzahlen oder das ganze Inhaltsverzeichnis zu aktualisieren.

7. Themenblöcke

Für nähere Informationen und Anleitungen zur Erstellung der Themenblöcke verweisen wir Sie auf das «Autorenhandbuch – Richtlinien Lehrmittelerstellung».

8. Repetitions- und Vertiefungsfragen (nach jedem Themenblock)

Idealerweise finden sich die Repetitions- und Vertiefungsfragen jeweils unmittelbar nach dem entsprechenden Themenblock.

Die Aufgaben sollen handlungsorientiert gestellt werden. W-Fragen sind zu vermeiden.

Für nähere Informationen und Anleitungen zur Erstellung von Repetitions- und Vertiefungsfragen verweisen wir Sie auf das «Autorenhandbuch – Richtlinien Lehrmittelerstellung».

Alle Lösungen werden am Schluss (vor dem Literatur-, Quellen- und Abbildungsverzeichnis) aufgeführt (siehe auch Kapitel 9 «Lösungen»).

Beispiel:

8.1. Aufgaben zu Kapitel 8 (Beispielaufgaben)

Aufgabe 1

Nenne Sie die Hauptstadt der Schweiz.

Aufgabe 2

Kreuzen Sie an, welche der nachstehenden Antworten richtig bzw. falsch sind.

Aussagen	Richtig	Falsch
Bern ist die Hauptstadt der Schweiz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schweiz hat 5 Bundesräte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Einwohnerzahl der Schweiz liegt bei über 10 Mio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schweiz hat vier Amtssprachen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schweiz wurde 1291 gegründet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Währung der Schweiz sind Euro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Lösungen

Die Frage wird aufgeführt/wiederholt und dann die Lösung eingefügt. Die Lösungen sind jeweils rot eingefärbt.

Beispiele:

Lösung 1

Nenne Sie die Hauptstadt der Schweiz.

Bern

Lösung 2

Kreuzen Sie an, welche der nachstehenden Antworten richtig bzw. falsch sind.

Aussagen	richtig	falsch
Bern ist die Hauptstadt der Schweiz.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schweiz hat 5 Bundesräte.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Die Einwohnerzahl der Schweiz liegt bei über 10 Mio.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Die Schweiz hat vier Amtssprachen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Schweiz wurde 1291 gegründet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Währung der Schweiz sind Euro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

10. Literatur-, Quellen- und Abbildungsverzeichnisse erstellen

Bitte beachten Sie, dass bei Abbildungen/Darstellungen von Dritten die Verwendungsrechte beim Urheber abgeklärt, sowie die Quellenhinweise vermerkt werden müssen.

10.1. Abbildungsverzeichnis erstellen

Unter «Referenzen/Beschriftung einfügen» können Sie unter dem Bild/der Darstellung eine Beschriftung einfügen:

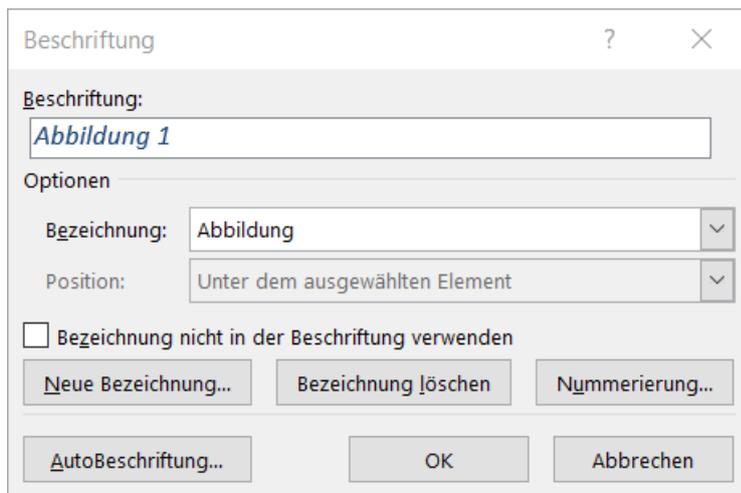


Abbildung 1: Erklärung Abbildungsverzeichnis

10.2. Abbildungsverzeichnis einfügen

Um das Abbildungsverzeichnis einzufügen, wählen Sie «Referenzen/Abbildungsverzeichnis einfügen». Siehe auch Kapitel 15 = Beispiel Endergebnis.

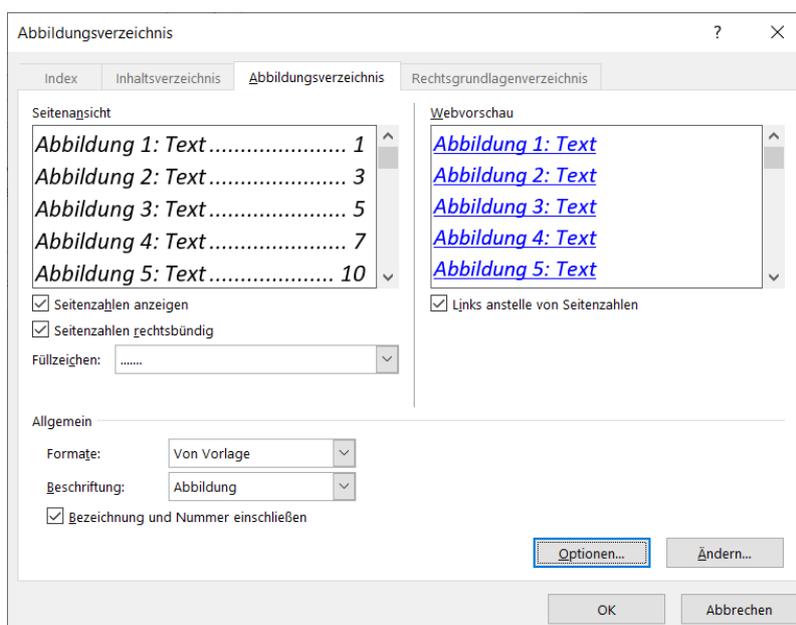


Abbildung 2: Erklärung Abbildungsverzeichnis einfügen

10.3. Quellen-/Literaturverzeichnis erstellen

Um ein Quellen-/Literaturverzeichnis zu erstellen, gehen Sie an das Ende des Satzes zu dem Sie eine Quelle erwähnen wollen und wählen «Referenzen/Zitat einfügen/Neue Quelle einfügen» und «alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen». (Beispielautor, Erklärung Literatur-/Quellenverzeichnis, 2022).

Nun können Sie den Quellentyp wählen und die nötigen Informationen eingeben. (edupool.ch, 2022)

The screenshot shows a dialog box titled "Quelle erstellen" with a close button (X) and a help button (?). At the top, there are two dropdown menus: "Quellentyp" set to "Elektronische Quelle" and "Sprache" set to "Standard". Below this is a section titled "Literaturverzeichnissfelder für APA" containing several input fields with labels and "Bearbeiten" buttons:

- Autor:** edupool.ch (with a "Firma Autor" checkbox below it)
- Titel:** Beispielquelle
- Titel der Publikation:** (empty)
- Ort:** Zug
- Bundesland/Kanton:** ZG
- Land/Region:** Schweiz
- Herausgeber:** (empty)
- Name des Produzenten:** (empty)
- Produktionsfirma:** (empty)
- Redakteur:** (empty)

At the bottom of the dialog, there is a checkbox "Alle Literaturverzeichnissfelder anzeigen" which is checked, and a legend "* Empfohlenes Feld". Below that is a "Tagname" field containing "edu22" and a "Beispiel: Scholl, Thorsten; Gnielka, Saskia". At the bottom right are "OK" and "Abbrechen" buttons.

10.4. Quellen-/Literaturverzeichnis einfügen

Um das Quellenverzeichnis einzufügen, wählen Sie «Referenzen/Literaturverzeichnis/Literaturverzeichnis einfügen». Siehe auch Kapitel 16 = Beispiel Endergebnis.

11. Stichwortverzeichnis erstellen

Falls Sie ein Stichwortverzeichnis erstellen wollen finden Sie hier eine kurze Anleitung.

Soll ein Wort ins Stichwortverzeichnis, markieren Sie es z. B. mittels Doppelklick. Im Reiter «Referenz» klicken Sie bei «Index auf Eintrag markieren».

Beispiel mit dem Wort «Stichwortverzeichnis»:

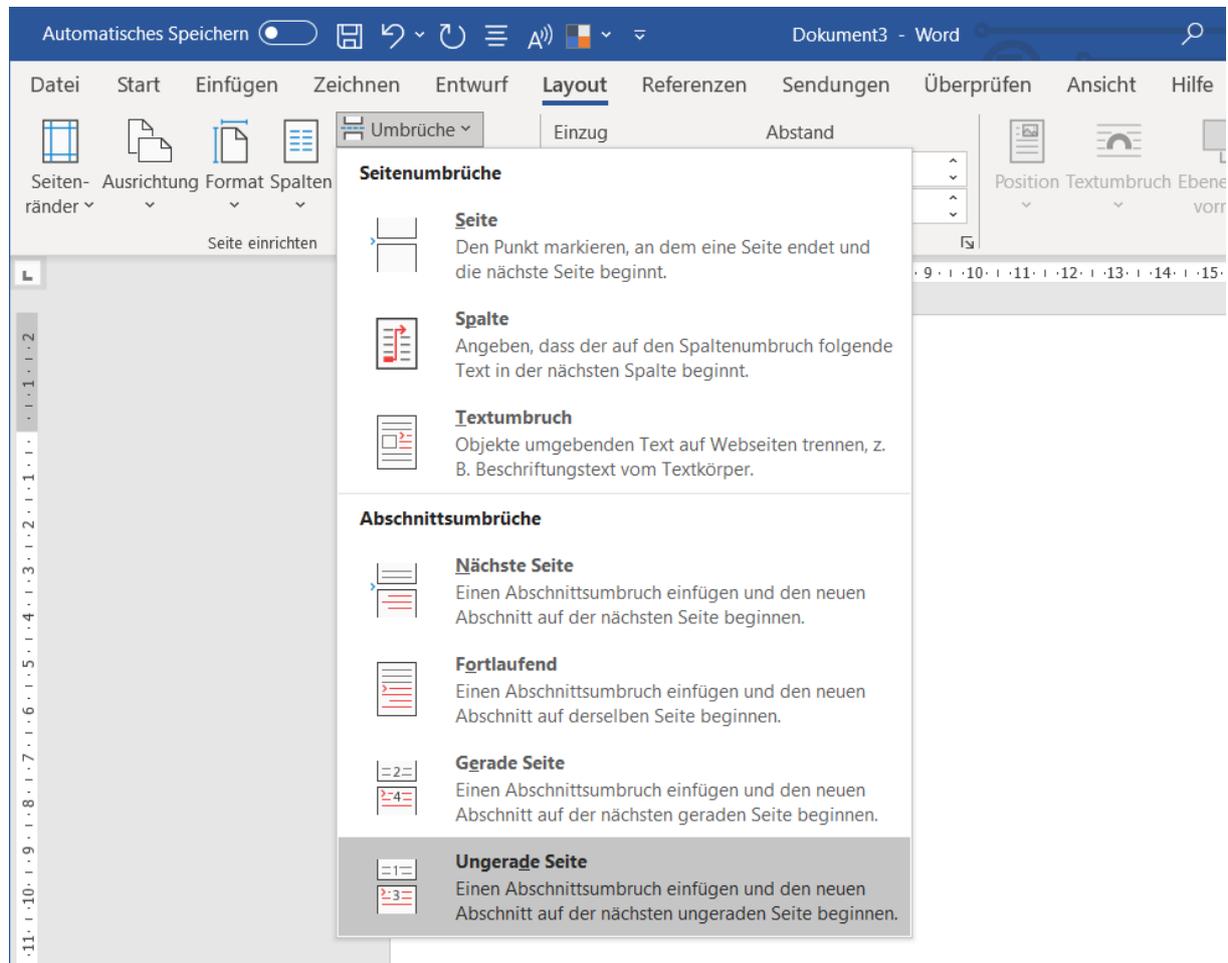
11.1. Stichwortverzeichnis einfügen

Um das Stichwortverzeichnis einzufügen, platzieren Sie den Cursor an der Stelle an der Sie das Stichwortverzeichnis haben wollen (gemäss edupool.ch Richtlinien ganz am Ende des Lehrmittels). Danach klicken Sie auf der Registerkarte «Verweise» auf «Index einfügen». Anschließend sehen Sie dann dieses Fenster:

Wählen Sie «Seitenzahl rechtsbündig», Füllzeichen «.....», Formate: «von Vorlage», Spalten: 2, Typ «Eingezogen». Danach «Eintrag festlegen». Sie können das Stichwortverzeichnis einfach aktualisieren indem Sie auf das Stichwortverzeichnis klicken, die rechte Maustaste drücken und «Felder aktualisieren» wählen. Siehe auch Kapitel 17 = Beispiel Endergebnis.

12. Seitenumbrüche

Das Lehrmittel wird doppelseitig gedruckt. Vor jedem neuen Kapitel (1. Überschrift 1), muss ein Seitenumbruch eingefügt werden. *Reiter «Layout», «Umbrüche», «Ungerade Seite».*



13. Anleitung: Arbeiten mit Formatvorlagen edupool.ch

13.1. Formatvorlagen öffnen



→ Formatvorlagen öffnen

Bitte die Texte mit entsprechenden Vorlagen formatieren. Es hat mehr Vorlagen als nötig. Bitte den Rest ignorieren – siehe nachfolgend die Formatierungen die bei edupool.ch Lehrmitteln verwendet werden:

13.2. Überschriften (erscheinen alle im Inhaltsverzeichnis)

Bitte **nur** folgende Überschriften verwenden:

1. Überschrift 1

1.1. Überschrift 2

1.1.1. Überschrift 3

1.1.1.1. Überschrift 4

Überschrift Haupttitel o. Nr.

13.3. Titel (erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis)

Bitte **nur** folgende Titel-Vorlagen verwenden:

Tabelle Titel fett

Titel o. Nr.

Titel Schrift 14 fett

13.4. Lauftext

Für Lauftexte **immer** folgende Formatvorlage verwenden:

→ **Standard nach 6 Pt** (Information – Schriftgrösse ist mit 11 pt hinterlegt)

13.5. Einzüge

Folgende Einzüge stehen zur Verfügung:

- Standardeinzug
- 1. Standardeinzug 1.2.3.
- 1. Standardeinzug 1.2.3. nach 6 Pt.
 - Standardeinzug 2
 - Standardeinzug 2 vor 3 Pt.
 - Standardeinzug 2 vor 3 Pt. nach 6 Pt.
 - Standardeinzug 3
- a. Standardeinzug a.b.c.
- a. Standardeinzug a.b.c. nach 6 Pt.
- Standardeinzug nach 6 Pt.

Standardeinzug nach 6 Pt. + Fett

➔ Standardeinzug Pfeil

13.6. Tabellen

Text und Einzug-Formatvorlagen für Tabellen. Tabellentext-Schriftgröße ist mit 10 pt hinterlegt.

Tabelle

- Tabelle Einzug

Tabelle nach 3 Pt.

➔ **Tabelle Pfeil**

Tabelle rechts

Tabelle rechts fett

Tabelle Titel fett

13.7. Fussnoten

Fussnoten¹ erhalten Sie über «Referenzen», «Fussnote einfügen».

Für den Fussnotentext² (9 pt) finden Sie eine Formatvorlage.

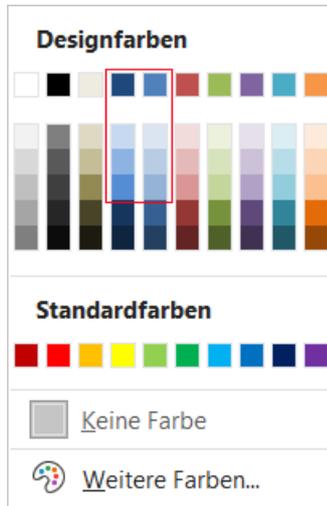
¹ Fussnotentext 9 pt

² Verwenden Sie die Formatvorlage für den Fussnotentext.

14. Farben für Grafiken und Tabellen

14.1. Farbpalette

Bitte benutzen Sie nachfolgende Blautonpalette für die Erstellung von Grafiken:



14.2. Beispiel Grafiken (Farbtöne)

1. Hypothek

Bei der 1. Hypothek ist normalerweise keine Amortisation vorgeschrieben.

1. Hypothek

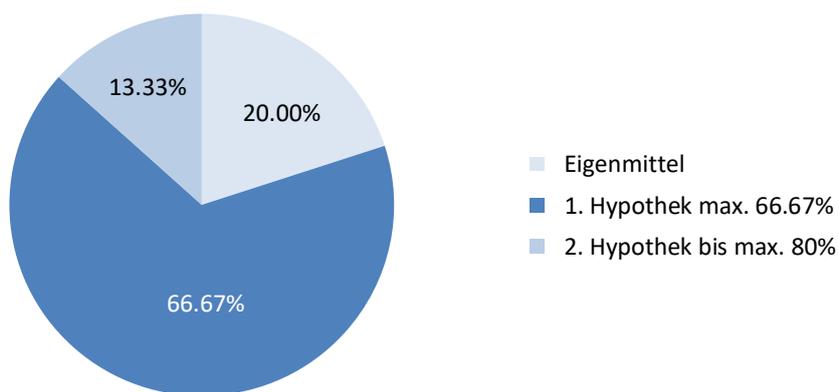
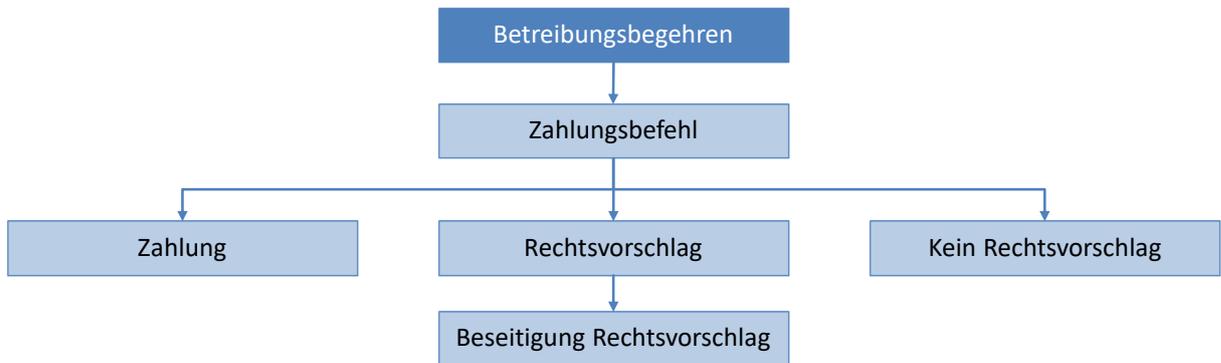
Bei der 1. Hypothek ist normalerweise keine Amortisation vorgeschrieben.

1. Hypothek

Bei der 1. Hypothek ist normalerweise keine Amortisation vorgeschrieben.

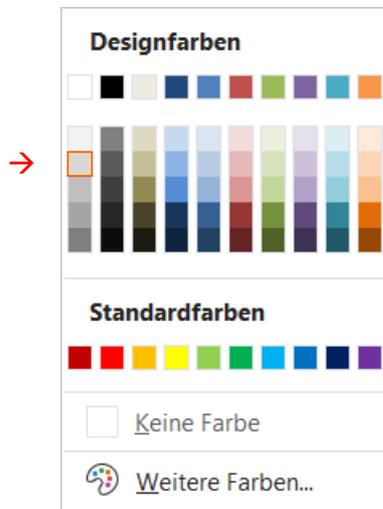
1. Hypothek

Bei der 1. Hypothek ist normalerweise keine Amortisation vorgeschrieben.



14.3. Farbe der Titelbalken in Tabellen

Titelbalken von Tabellen mit folgender Farbe hinterlegen:



Beispiel:

Titel	Titel

15. Abbildungsverzeichnis (Beispiel Endergebnis)

<i>Abbildung 1: Erklärung Abbildungsverzeichnis</i>	<i>14</i>
<i>Abbildung 2: Erklärung Abbildungsverzeichnis einfügen</i>	<i>14</i>

16. Quellen-/Literaturverzeichnis (Beispiel Endergebnis)

Beispielautor. (2022). *Erklärung Literatur-/Quellenverzeichnis* (August 2021 Ausg.). edupool.ch.
edupool.ch. (2022). Beispiel Quellenverzeichnis. Zug. Von <http://www.edupool.ch> abgerufen

17. Stichwortverzeichnis (Beispiel Endergebnis)

Abbildungsverzeichnis.....	24	Quellen-/Literaturverzeichnis	25
Einzüge	19	Repetitions- und Vertiefungsfragen.....	12
Farben Titelbalken Tabellen	23	Seitenumbrüche.....	17
Farbpalette.....	21	Sprachform	8
Formatvorlagen	18	Struktur	4, 6
Fussnoten	20	Tabellen	19
Inhaltsverzeichnis.....	10	Themenblöcke	11
Lauftext	18	Titel	18
Literatur-, Quellen- und Abbildungsverzeichnisse	14	Titelseite	7
Lösungen	13	Überschriften	18