Anhang, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sind nicht unbedingt notwendig

Titel der Seminararbeit

Vorname Nachname

Schriftlichen Ausarbeitung angefertigt im Rahmen des Seminars

Titel des Seminars  
Universität

Wintersemester bzw. Sommersemester 20..

Betreuer: Prof. Dr. Vorname Nachname

Inhaltsverzeichnis

[Inhaltsverzeichnis I](#_Toc192928340)

[Abbildungsverzeichnis II](#_Toc192928341)

[Tabellenverzeichnis III](#_Toc192928342)

[Abkürzungsverzeichnis IV](#_Toc192928343)

[Kurzfassung 1](#_Toc192928344)

[1. Einleitung 2](#_Toc192928345)

[1.1 Muster für die Gliederung wissenschaftlicher Arbeit 2](#_Toc192928346)

[1.1.1 Dies ist die dritte Gliederungsebene 2](#_Toc192928347)

[2. Kapitel 2 - Bereitstellung 3](#_Toc192928348)

[2.1 Benutzungsfreundliche Bereitstellung als Word-Dokument 3](#_Toc192928349)

[2.2 Bereitstellung als Dokumentenvorlage 3](#_Toc192928350)

[3. Kapitel 3– Die einzelnen Bereiche 3](#_Toc192928351)

[3.1 Das Titelblatt 3](#_Toc192928352)

[3.2 Inhaltsverzeichnis 3](#_Toc192928353)

[3.3 Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis 3](#_Toc192928354)

[3.4 Abkürzungsverzeichnis 3](#_Toc192928355)

[3.5 Inhalt der Seminararbeit 4](#_Toc192928356)

[3.5.1 Inhalt in Unterkapiteln 4](#_Toc192928357)

[3.6 Anhang 4](#_Toc192928358)

[3.7 Literaturverzeichnis 4](#_Toc192928359)

[3.8 Erklärung 4](#_Toc192928360)

[4. Formatvorlagen für die Layout-Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten 4](#_Toc192928361)

[4.1 Seitenansicht 4](#_Toc192928362)

[4.2 Standardtext 4](#_Toc192928363)

[4.3 Kopfzeile 5](#_Toc192928364)

[4.4 Fußnoten 5](#_Toc192928365)

[4.5 Abbildungen 5](#_Toc192928366)

[4.6 Tabellen 5](#_Toc192928367)

[5. Sonstiges 6](#_Toc192928368)

[5.1 Rechtschreibprüfung 6](#_Toc192928369)

[5.2 Silbentrennung 6](#_Toc192928370)

[5.3 Abspeichern der Arbeit 6](#_Toc192928371)

[Anhang V](#_Toc192928372)

[Literaturverzeichnis VI](#_Toc192928373)

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel für eine Abbildung FH Logo 5

Abbildung 2: Beispiel 2 Urkunde 5

# 

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Tabellenbeispiel 1 5

Tabelle 2: Tabellenbeispiel 2 5

# 

Kurzfassung

Im Seminar soll jeder Teilnehmer zeigen, dass er in der Lage ist, sich in ein ihm unbekanntes Thema der Wirtschaftsinformatik einzuarbeiten und dieses wissenschaftlich aufzubereiten. Dazu ist diese schriftliche Ausarbeitung anzufertigen. Außerdem hat jeder Teilnehmer einen wissenschaftlichen Vortrag zu halten. Der für den Vortrag verwendete Foliensatz findet sich im Anhang dieses Dokumentes.

# Einleitung

Die hier vorliegende Arbeit, dient als Vorlage für Seminararbeiten. Die Dokumentvorlage stellt ein Angebot dar, das von den Studierenden genutzt werden kann, dessen Verwendung aber nicht verpflichtend ist.

Diese Dokumentvorlage wurde zur Verwendung im Textverarbeitungssystem Microsoft Word Version 2002 erstellt. Sie kann aber auch in den Microsoft Word Versionen 2003 und 2007 genutzt werden. Sie sollten jedoch bei der Bearbeitung der Datei nicht zu häufig zwischen den Versionen wechseln.

Hier beginnt ein neuer Absatz! Dies kann man am Abstand zu dem vorhergehenden Absatz sehr gut erkennen.

## Muster für die Gliederung wissenschaftlicher Arbeit

Dieser Text ist selbst mit dieser Dokumentvorlage geschrieben und kann in formaler Hinsicht als Muster für die Abfassung von Seminararbeiten verwendet werden. Die Datei enthält außer den Formatvorlagen bereits beispielhafte Textinhalte. Diese Textinhalte dienen als unverbindliches Muster für die Gliederung der zu schreibenden wissenschaftlichen Arbeit. Sie können den Text also einfach löschen und/oder überschreiben.

### Dies ist die dritte Gliederungsebene

In einer Seminararbeit wird diese Gliederungsebene wahrscheinlich selten auftauchen.

# Kapitel 2 - Bereitstellung

## Benutzungsfreundliche Bereitstellung als Word-Dokument

Für Benutzer, die sich nicht mit dem Konzept einer Word-Dokumentvorlage auseinandersetzen möchten, ist die Verwendung dieses Word-Dokuments am einfachsten. Hierzu muss lediglich das Dokument kopiert und umbenannt werden. Anschließend können alle Inhalte, die nicht benötigt werden, gelöscht bzw. mit den Inhalten der zu erstellenden Seminararbeit überschrieben werden.

## Bereitstellung als Dokumentenvorlage

Die vorliegende Dokumentenvorlage können Sie direkt mit Ihrem Word - Dokument verknüpfen. Speichern Sie die „WI\_Seminarvorlage.dot“ in Ihrem Verzeichnis für Benutzervorlagen. Wo sich dieses befindet können Sie unter dem Menü „Extras“ -> „Optionen“ im Register „Speicherort für Dateien“ unter dem Eintrag „Benutzervorlagen“ sehen. Danach öffnen Sie im Aufgabenbereich unter Vorlagen einfach die „WI\_Seminarvorlage.dot“.

# Kapitel 3– Die einzelnen Bereiche

## Das Titelblatt

Das Titelblatt enthält die Kopfinformationen zur Seminararbeit. Die optische Gestaltung entspricht den Vorgaben für Diplomarbeiten (Bachelorarbeiten) am Fachbereich Wirtschaft.

Überschreiben Sie den Titel, den Titel des Seminars sowie die Namen und Kalenderdaten mit den in Ihrem Fall gültigen Angaben.

## Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis können Sie bei Verwendung der Formatvorlagen „Überschrift1“ bis „Überschrift 3“ automatisch Ihrer Struktur anpassen. Stellen Sie hierfür den Cursor in das Verzeichnis und betätigen Sie „F9“. Sie können das Verzeichnis auch Optisch ändern - über das Menü „Einfügen“ -> „Referenz“ –> „Index- und Verzeichnis“ –> „Inhaltsverzeichnis“ –> Ändern“. Hier die jeweilige Verzeichnisebene wählen.

## Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis

Nach dem Inhaltsverzeichnis sind ein Abbildungsverzeichnis und ein Tabellenverzeichnis eingerichtet. Diese Verzeichnisse bauen sich wie das Inhaltsverzeichnis automatisch auf, wenn Sie die Abbildungen bzw. Tabellen über das Menü „Einfügen“ –> „Referenz“ –> „Beschriftung“ beschriftet haben.

## Abkürzungsverzeichnis

Auf der nächsten Seite schließt sich ein Abkürzungsverzeichnis an. Das Abkürzungsverzeichnis enthebt Sie nicht von der Aufgabe, eine Abkürzung bei deren erstmaliger Verwendung zu erklären.

## Inhalt der Seminararbeit

Der wesentliche Teil Ihrer Arbeit ist dieser. Nicht die Formatierung !!!! Dieser Teil beginnt mit einer Kurzfassung, gefolgt von den eigentlichen Kapiteln Ihrer Arbeit.

### Inhalt in Unterkapiteln

## Anhang

Anhänge enthalten Informationen zur Arbeit, die aber zu umfangreich sind, um in die eigentlichen Kapitel aufgenommen zu werden. Die Seiten des Anhangs werden in dieser Vorlage römisch fortlaufend nummeriert.

## Literaturverzeichnis

Es enthält nur die verwendeten Quellen

## Erklärung

Mit der Erklärung (Versicherung) wird versichert, dass die vorliegende Seminararbeit selbständig angefertigt wurde und nur die in der Arbeit ausdrücklich benannten Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Die Erklärung soll unverändert belassen werden. Die Erklärung muss auf den abzuliefernden Exemplaren wahrheitsgemäß von Hand unterschrieben und mit dem Datum versehen werden.

# Formatvorlagen für die Layout-Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Alle wichtigen Formatvorlagen, die für die Seminararbeit benötigt werden, sind im Musterdokument „WI\_Seminaravorlage.doc“ sowie in der Word-Dokumentvorlage „WI\_Seminarvorlage.dot“ definiert. Falls gewünscht, können die Festlegungen dieser Formatvorlagen über das Menü „Format“ –> „Formatvorlage“ –> „Bearbeiten“ geändert werden. Änderungen von Formatvorlagen wirken sich auf alle Textteile aus, die mit der Formatvorlage verbunden sind. Darüber hinaus können neue Formatvorlagen über das Menü „Format“ –> „Formatvorlage“–> „Neu“ definiert werden.

Die vorliegende Dokumentvorlage legt eine Reihe allgemeiner Einstellungen fest, um die sich der Benutzer nicht zu kümmern braucht.

## Seitenansicht

Die Einrichtung der Seite wird automatisch übernommen, kann aber ggf. geändert werden. Die vorliegende Einstellung ist: 3 cm linker Seitenrand, 2 cm rechter Seitenrand und jeweils 2 cm oben und unten.

## Standardtext

Der Standardtext ist eingestellt auf die Schriftart „Time New Roman“, die Größe „11“, den Zeilenabstand „genau 18 pt“ und Blocksatz.

## Kopfzeile

Die Kopfzeile wird automatisch aus der „Überschrift 1“ (bzw. ÜberschriftOhneNummer) übernommen.

Falls Sie die Kopfzeile mit einer anderen Formatvorlage verknüpfen möchten, wählen Sie Menü „Einfügen“ –> „Feld“ und dann unter Feldname „StyleRef“ und unter Formatvorlagenamen die entsprechende Formatvorlage. Wenn Sie zusätzlich den Bezug zur Abschnittsnummer einstellen wollen, müssen Sie den Vorgang wiederholen und zusätzlich unter Feldfunktion „\w“ auswählen. Falls Sie Probleme mit den Kopfzeilen haben, überprüfen Sie bitte im Menü „Datei“ -> “Seite einrichten“ -> „Layout“ die Einstellungen zur Kopf-Fußzeile.

## Fußnoten

Fußnoten können über „Einfügen“ –> „Referenz“ –> „Fußnote“[[1]](#footnote-1) eingetragen werden. Die Formatvorlage „Fußnotentext“ im vorliegenden Dokument ist so formatiert, dass bis zu 3-stellige Fußnoten eingetragen werden können. Erscheint eine durchgezogene Linie vor Ihren Fußnoten, ist dies ein Hinweis darauf, dass der Fußnotentext der letzten Seite fortgesetzt wird.

## Abbildungen

FH-Logo-Schrift

Abbildung 1: Beispiel für eine Abbildung FH Logo

MCj03499960000[1]

Abbildung 2: Beispiel 2 Urkunde

## Tabellen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| A | B | C | D | E |

Tabelle 1: Tabellenbeispiel 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 2: Tabellenbeispiel 2

# Sonstiges

## Rechtschreibprüfung

Es wird empfohlen, die neue deutsche Rechtschreibung zu verwenden. Über „Extras“ –> „Rechtschreibung und Grammatik“ können Sie eine Prüfung vornehmen.

## Silbentrennung

Die Formatvorlage Standard, sowie einige weitere Formatvorlagen sehen die automatische Silbentrennung vor. Falls die automatische Silbentrennung dennoch nicht wirksam sein sollte, sollte die Aktivierung dieses Hilfsmittels mit der Menüfunktion „Extras“ –> „Sprache“ –> „Silbentrennung“ überprüft und gegebenenfalls freigeschaltet werden.

## Abspeichern der Arbeit

Sie sollten regelmäßig Sicherungen Ihrer Arbeit vornehmen. Dabei sollten Sie sich auch Zwischenstände aufbewahren, auf die Sie zur Not später zurückgreifen können.

Anhang

Literaturverzeichnis

[1] Altmann, M; Alber K.; Klaus, V.: Implementation aspects of very large Databases. Tagungsband der “21th ACM Conference on VLDB”; 2003;S. 202-251.

[2] Kemper, A; Eickler, A.: Datenbanksysteme – Eine Einführung; 4. Auflage. Oldenbourg-Verlag; 2006

[3] Feigebaum, A; Theory, J.; Schmid, S.; Meyrs, D.: Database Theory. Prentice Hall; 2004

**Versicherung**

„Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig angefertigt und mich fremder Hilfe nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichtem oder nicht veröffentlichtem Schrifttum entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht.“

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Dies ist ein Fußnotentext – in die Fußnoten sind Quellen von Zitaten sowie sachliche Anmerkungen aufzunehmen. [↑](#footnote-ref-1)