

WORD VORLAGEN

FÜR VERANSTALTUNGEN DER KAB EICHSTÄTT



Multiple Formate

Die Wordvorlagen beinhalten verschiedene Layouts für jeweilige Anwendungsgrößen:

DIN A3 – Poster

DIN A4 – Aushang



2 Teile für 1 Plakat

Die Wordvorlagen sind so konzipiert, dass sie zusammen mit einem farbigen Vordruck zu einem Plakat zusammengesetzt werden.

Bearbeitbar ist ausschließlich der schwarze Text, sodass die beste Qualität von handelsüblichen Tintenstrahl- oder Laserdruckern genutzt werden kann.



2 Varianten für DIN A4

Für DIN A4 finden Sie zwei Word-Vorlagen-Dokumente, die für verschiedene Textlängen angedacht sind.

Vorlagen-Dokument 1
mit QR-Code und URL

Vorlagen-Dokument 2
für weitere Informationen
zu Partnerverbänden und/oder
Informationen zur Anmeldung

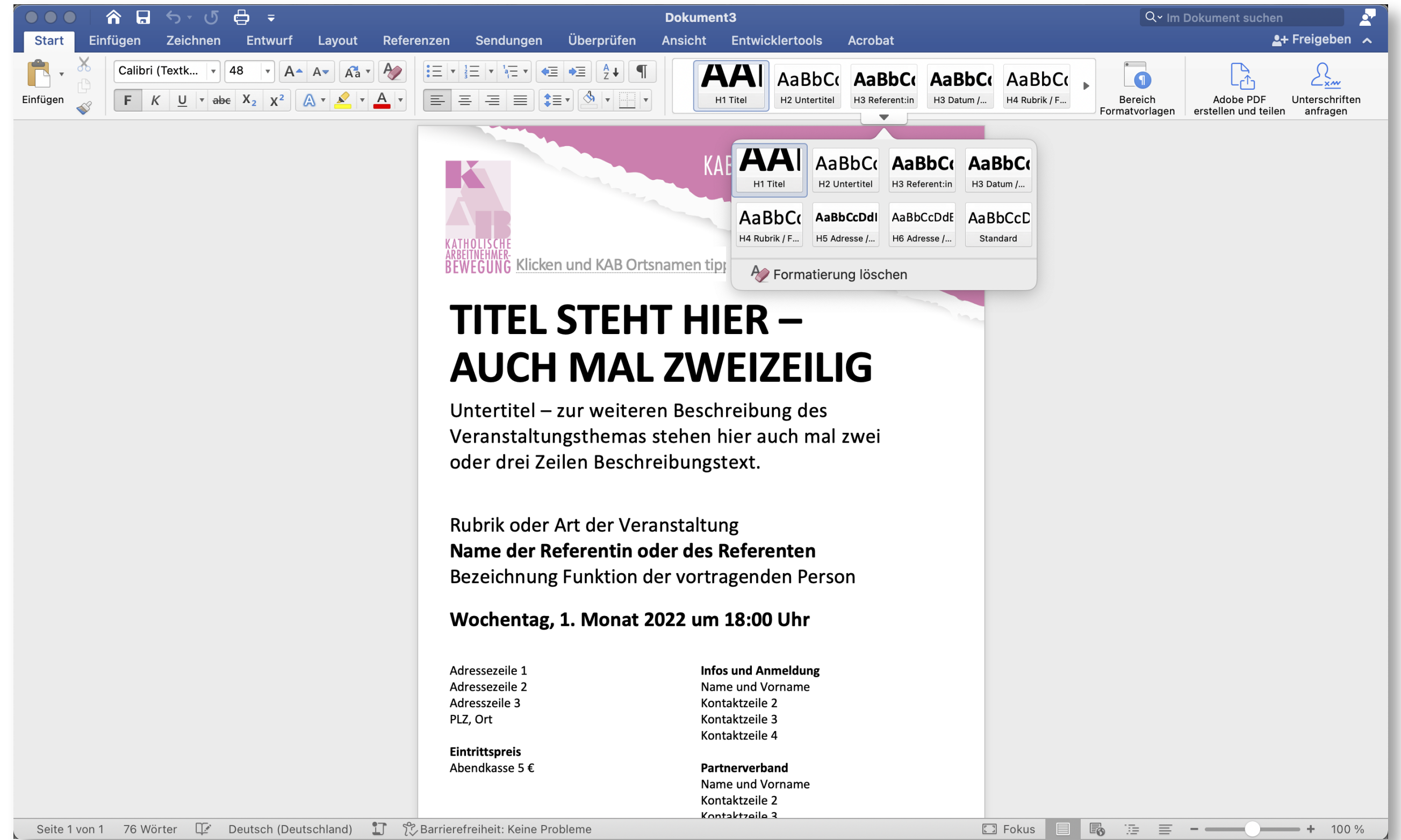


Word Formatierungen

Öffnen Sie das Word Dokument, können Sie den Text bearbeiten.

Sie finden in der Bearbeitungsleiste unter dem Reiter „Sart“ die Formatvorlagen für die verschiedenen Schriftgrößen vordefiniert.

Die Formatvorlagen sind definiert von **H1** „Titel“ bis **H7** „Adress- und Kontaktzeile“.



Word Formatvorlagen

H1 Titel

H2 Kleiner Titel

H3 Untertitel Vorspann

H4 Referent:in

H4+ Datum / Uhrzeit*

H5 Rubrik / Funktion

H6 Adresse / Kontakt (fett)

H7 Adresse / Kontakt

* H4+ hat einen eingebauten Abstand nach oben und unten – ist ansonsten identisch zu H4

KAB Bildungsarbeit BAYERN

KATHOLISCHE ARBEITNEHMER-BEWEGUNG Klicken und KAB Ortsnamen tippen

TITEL STEHT HIER – AUCH MAL ZWEIZEILIG

Untertitel – zur weiteren Beschreibung des Veranstaltungsthemas stehen hier auch mal zwei oder drei Zeilen Beschreibungstext.

Leerzeile

H5 Rubrik oder Art der Veranstaltung

H4 Name der Referentin oder des Referenten

H5 Bezeichnung Funktion der vortragenden Person

H4+ Wochentag, 1. Monat 2022 um 18:00 Uhr

H7 Adressezeile 1
Adressezeile 2
Adressezeile 3
PLZ, Ort

H6 **Eintrittspreis**
Abendkasse 5 €

Infos und Anmeldung
Name und Vorname
Kontaktzeile 2
Kontaktzeile 3
Kontaktzeile 4

Partnerverband
Name und Vorname
Kontaktzeile 2
Kontaktzeile 3

Word Formatvorlagen

Falls die Veranstaltung einen zusätzlichen Titel braucht – oder der Platz nicht ausreicht, kann beim Veranstaltungstitel auf H2 zurückgegriffen werden.

H1

TITEL STEHT HIER

H2

AUCH MAL MIT ZUSATZTITEL

Untertitel – zur weiteren Beschreibung des Veranstaltungsthemas stehen hier auch mal zwei oder drei Zeilen Beschreibungstext.

Rubrik oder Art der Veranstaltung

Name der Referentin oder des Referenten

Bezeichnung Funktion der vortragenden Person

Wochentag, 1. Monat 2022 um 18:00 Uhr

Adressezeile 1

Adressezeile 2

Adressezeile 3

PLZ, Ort



WEITERE INFOS UNTER:
BILDUNGSWERK.KAB-EICHSTAETT.DE

Word Formatvorlagen

Bitte achten Sie darauf, dass Sie Textinformationen kurz halten und verweisen Sie lieber auf die Internetseite für weitere Informationen (Vorlagen-Dokument 1).

Vermeiden Sie das Beschreiben von mehreren Seiten in Word. Die Inhalte des Plakats sollen auf einer Seite Platz finden.

Die Seitenränder sind so eingestellt, dass der schwarze Text die farbigen Elemente nicht überlappt.



KAB Ortsverband eintragen

Möchten Sie den Namen eines Ortsverbands eintragen, **klicken** Sie die graue Schrift an und tippen Sie direkt auf Ihre Tastatur den Namen ein.

Tragen Sie hier keinen Namen ein, bleibt dieses Feld leer und wird nicht mitgedruckt.



The image shows a screenshot of a Microsoft Word document template for a KAB event. The document has a white background with a pink header area. The header contains the logo of the Catholic Workers' Movement (KAB) and the text 'KAB Bildungsarbeit BAYERN'. Below the header, there is a large, bold title 'TITEL STEHT HIER – AUCH MAL MIT ZUSATZTITEL'. Underneath the title, there is a subtitle 'Untertitel – zur weiteren Beschreibung des Veranstaltungsthemas stehen hier auch mal zwei oder drei Zeilen Beschreibungstext.' followed by a rubric 'Rubrik oder Art der Veranstaltung'. Below the rubric, there are two lines for the name and function of the speaker: 'Name der Referentin oder des Referenten' and 'Bezeichnung Funktion der vortragenden Person'. The date and time are specified as 'Wochentag, 1. Monat 2022 um 18:00 Uhr'. At the bottom, there are two lines for the address: 'Adressezeile 1' and 'Adressezeile 2'. The document is displayed in a window with a Windows taskbar at the bottom showing the date as 29.08.2022 and the time as 08:20.

KAB Bildungsarbeit BAYERN

KATHOLISCHE ARBEITNEHMER BEWEGUNG Klicken und KAB Ortsnamen tippen

**TITEL STEHT HIER –
AUCH MAL MIT ZUSATZTITEL**

Untertitel – zur weiteren Beschreibung des
Veranstaltungsthemas stehen hier auch mal zwei oder
drei Zeilen Beschreibungstext.

Rubrik oder Art der Veranstaltung
Name der Referentin oder des Referenten
Bezeichnung Funktion der vortragenden Person

Wochentag, 1. Monat 2022 um 18:00 Uhr

Adressezeile 1
Adressezeile 2

KAB Ortsverband eintragen

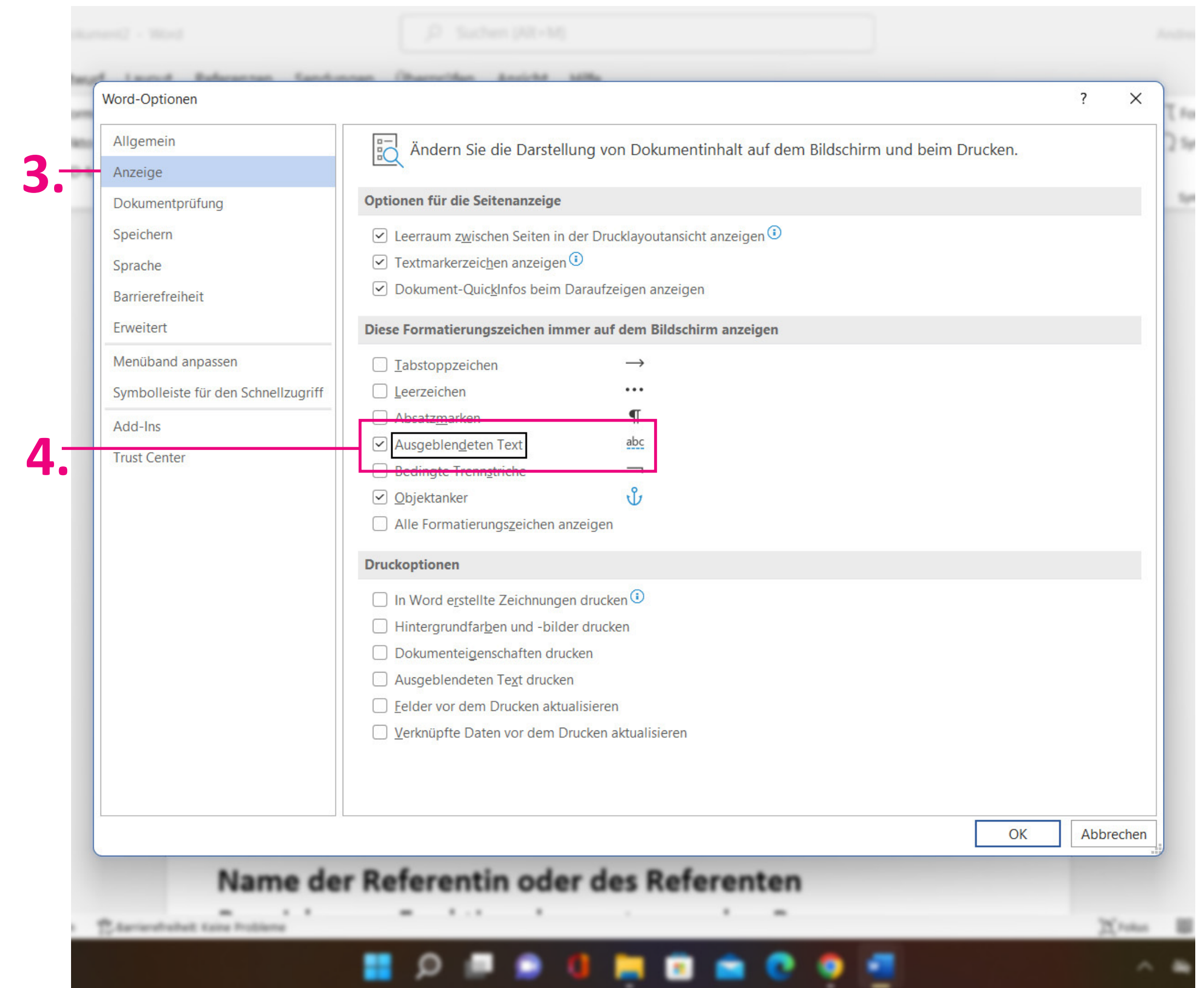
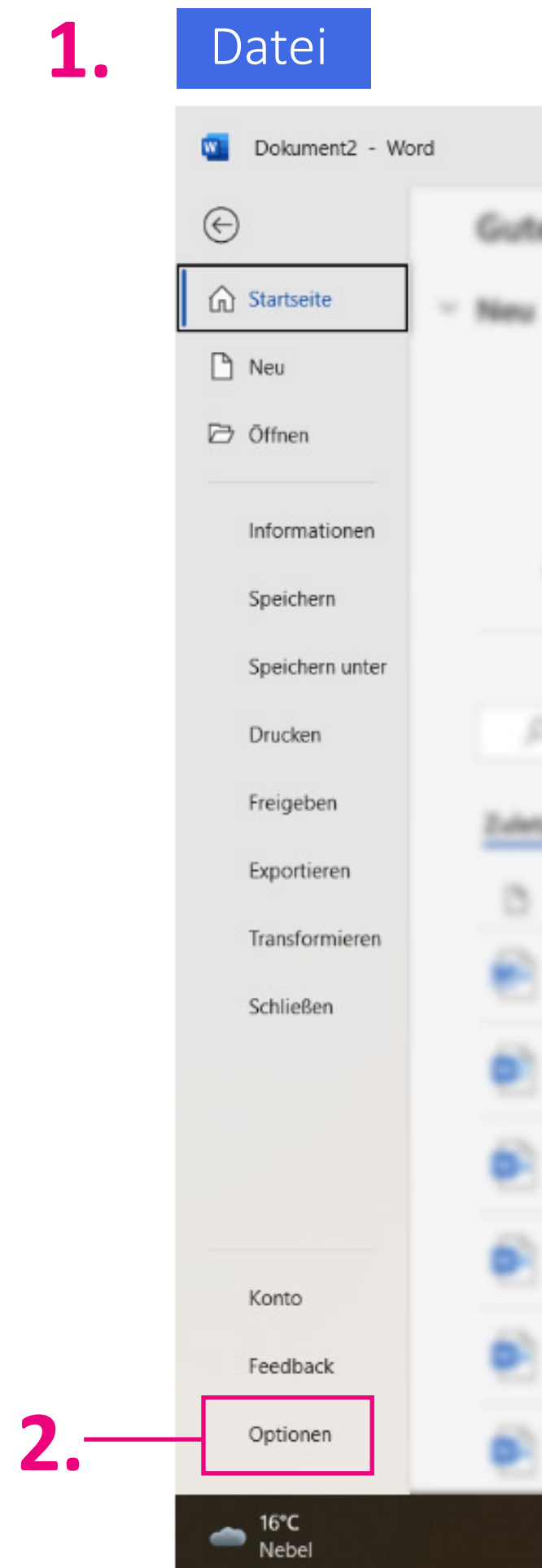
Bei der DIN A3 Vorlage können Sie den Veranstaltername einfach als Zusatz in der Adresszeile hinzufügen.



KAB Ortsverband eintragen

Sie sehen die graue Schrift nicht?

Gehen Sie in ihre Word-Einstellungen unter **Datei > Optionen > Anzeige** und setzen einen **Haken** bei „ausgeblendeten Text“.

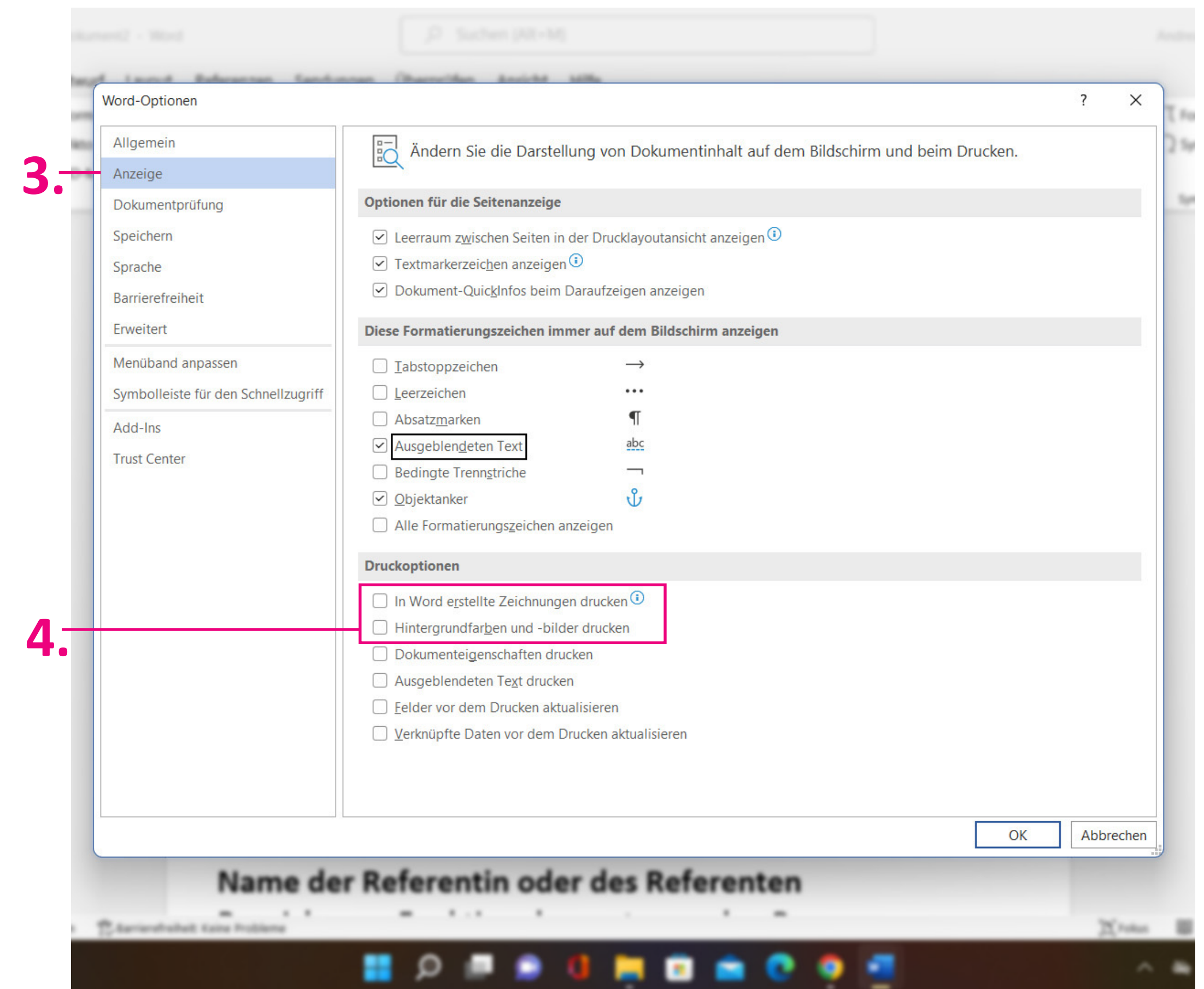
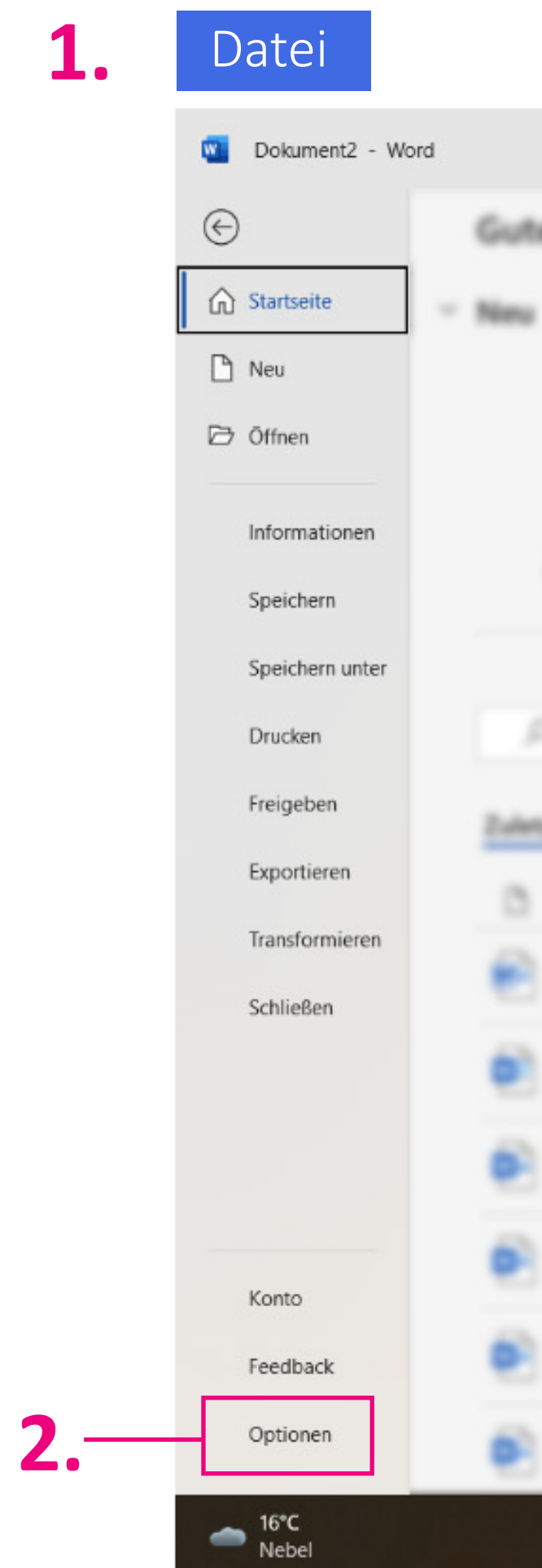


Nur Schrift ohne Hintergrund drucken

Ihr Hintergrundbild in Word wird mitgedruckt, obwohl nur der Text gedruckt werden soll?

Gehen Sie in ihre Word-Einstellungen unter **Datei > Optionen > Anzeige**.

Achten Sie darauf, dass unter Druckoptionen **keine Haken** bei „in Word erstellte Zeichnungen drucken“ und „Hintergrundfarben und -bilder drucken“ gesetzt ist.



Bildungswerk der KAB Diözesanverband Eichstätt e.V.

Telefon (0841) 93 15 18 15

info@kab-eichstaett.de