Titel der Konzeptvorlage - bis zu zwei Zeilen

Untertitel

Dokumentinformationen

|  |  |
| --- | --- |
| Sperrvermerk |  |
| Redaktion |  |
| Klasse | Konzeption |
| Dateiname | Konzeptvorlage\_LS\_Template\_V00.00.02 |
| Letzte Bearbeitung (Speicherdatum) | 21. Oktober 2022 |
| Seitenzahl | 11 |

|  |
| --- |
| Dokumentstatus und -freigabe |
|  | Datum | Name und Abteilung / Firma |
| Entwurf |  |  |
| QS-Prüfung |  |  |
| Freigabe |  |  |

|  |
| --- |
| Änderungsnachweis |
| Versions-Nr. | Status  | Bearbeiter\*in | Datum | Änderung / Bemerkung |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Inhaltsverzeichnis

[1 Projektkenndaten 4](#_Toc110519878)

[2 Zweck des Dokuments 4](#_Toc110519879)

[3 Referenzierte Dokumente 5](#_Toc110519880)

[4 Überblick 5](#_Toc110519881)

[4.1 Zielstellung und Nutzen 5](#_Toc110519882)

[5 Grundlagen 5](#_Toc110519883)

[5.1 <Beispiel - Formatvorlage Überschrift 2> 5](#_Toc110519884)

[5.1.1 < Beispiel - Formatvorlage Überschrift 3> 5](#_Toc110519885)

[6 Hauptkapitel 6](#_Toc110519886)

[6.1 <Beispiel - Formatvorlage Überschrift 2> 6](#_Toc110519887)

[6.1.1 < Beispiel - Formatvorlage Überschrift 3> 6](#_Toc110519888)

[7 Schlusskapitel 6](#_Toc110519889)

[Anhang A Abkürzungsverzeichnis 7](#_Toc110519890)

[Anhang B Abbildungsverzeichnis 8](#_Toc110519891)

[Anhang C Tabellenverzeichnis 9](#_Toc110519892)

[Anhang D Ausfüllhilfe 10](#_Toc110519893)

# Projektkenndaten

|  |  |
| --- | --- |
| Programm/Projekt/Teilprojekt  | <Name (ID)> |
| Projektleitung | <gem. MIS> |
| Auftragsverantwortliche Stelle <Dienststelle> | <gem. MIS> |
| Auftraggebende Stelle (Kunde) | <gem. MIS> |
| Projektbeginn | <gem. MIS> |
| Projektende | <gem. MIS> |
| Gesamt-Budget  | <gem. MIS> |

Tabelle 1: Projektkenndaten

# Zweck des Dokuments

# Referenzierte Dokumente

[ ]  In diesem Kapitel werden die referenzierten Dokumente aufgeführt, die in einem direkten oder indirekten Bezug zu diesem Konzept stehen.

[ ]  In diesem Projekt werden keine Dokumente referenziert.

| Titel, ggf. Version | Beschreibung | Ablageort (ggf. Link) |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Tabelle 2: Referenzierte Dokumente

# Überblick

## Zielstellung und Nutzen

# Grundlagen

## <Beispiel - Formatvorlage Überschrift 2>

### < Beispiel - Formatvorlage Überschrift 3>

# Hauptkapitel

## <Beispiel - Formatvorlage Überschrift 2>

### < Beispiel - Formatvorlage Überschrift 3>

# Schlusskapitel

1. Abkürzungsverzeichnis

| **Begriff** | **Beschreibung** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabelle 3: Abkürzungsverzeichnis

1. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiel-Abbildung (Phasen im VM Projekte) 10

1. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Projektkenndaten 4

Tabelle 2: Referenzierte Dokumente 5

Tabelle 3: Abkürzungsverzeichnis 7

*Tabelle 4: Elemente der Dokumentvorlage* 10

1. Ausfüllhilfe

**Informationen zur Vorlage – vor Fertigstellung entfernen**

*Diese Vorlage enthält die zur Bearbeitung notwendigen Elemente*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Formatvorlagen*
 | *Titel, Überschriften u.a.* |
| 1. *Verzeichnisse*
 | *Inhaltsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis* |
| 1. *Kopf- und Fußzeilen*
 | *Unterschiedliche Kopf- und Fußzeilen für das Inhaltsverzeichnis, den Haupttext und den Anhang* |
| 1. *Einen Abschnitt für den Anhang*
 | *Im Anhang sind die Verzeichnisse für Tabellen und Abbildungen untergebracht* |

*Tabelle 4: Elemente der Dokumentvorlage*

*Auf der Titelseite gibt es die Formatvorlage „Titel“, die sich auf der Titelinnenseite und in den Fußzeilen wiederfinden. Werden diese nicht benutzt, erscheint an diesen Stellen Fehlermeldungen.*

**Vorbereitung des Dokumentes – vor Fertigstellung entfernen**

*Bitte beachten Sie, dass die Verzeichnisse auf Fehler laufen, falls Sie diese aktualisieren bevor Sie Überschriften, oder Beschriftungen für Abbildungen oder Tabellen eingefügt haben.*



Abbildung 1: Beispiel-Abbildung (Phasen im VM Projekte)

*Den Anhang in diesem Dokument dürfen Sie* ***nicht*** *einfach löschen - sonst würde das Dokument die Kopf- und Fußzeilen des Anhangs bekommen.*

**Allgemeiner Hinweis:**

*Alle in spitzen Klammern (<>) eingebundene Texte und Hinweise sind durch konkrete Angaben zu ersetzen. „<>“ sind dabei zu entfernen.*

*Tipp: durch Suchen und Ersetzen können Felder, die mehrfach auftreten wie z. B. <Name>, in einem Arbeitsgang ersetzt werden.*

*Sollte ein Kapitel nicht benötigt werden, ist darauf zu achten, dass es vollständig gelöscht und das Inhaltsverzeichnis aktualisiert wird. Dies gilt z. B. für die Kap. 5 oder 6.8.2.2.*

*Sollten weitere Kapitel eingefügt werden, ist darauf zu achten, dass sie mit der korrekten Formatvorlage für Überschriften gekennzeichnet werden, Tabellen als Solche definiert werden und das Inhalts- sowie Tabellenverzeichnis aktualisiert wird.*