



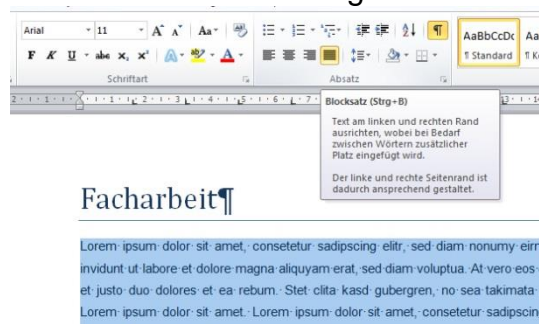
Gestaltung der Facharbeit mit MS Word

1. Grundlegendes Seiten- und Textlayout

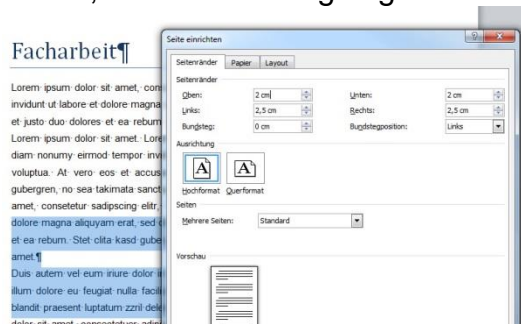
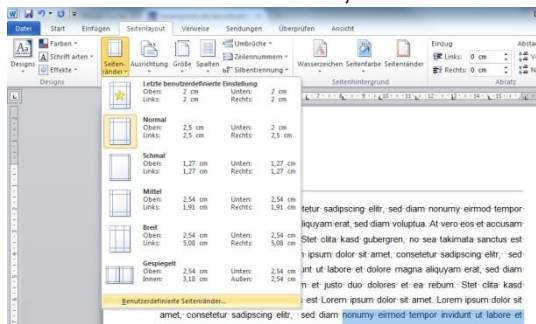
Der Zeilenabstand sollte 1,5-zeilig sein.



Der Text liest sich flüssig im Blocksatz.



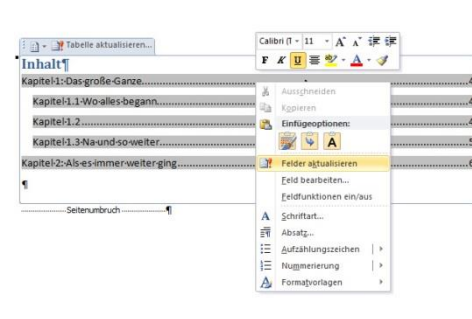
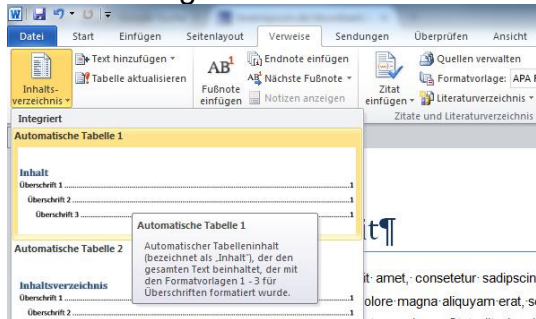
Die Ränder sollen auf 2,5cm oben/links/rechts, 2cm unten festgelegt sein:



Der Text sollte in Arial, Schriftgröße 11pt, gesetzt sein.

2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte nach dem Deckblatt und vor allem anderen stehen. Word kann dies automatisch erstellen, wenn man für die Überschriften Formatvorlagen verwendet:

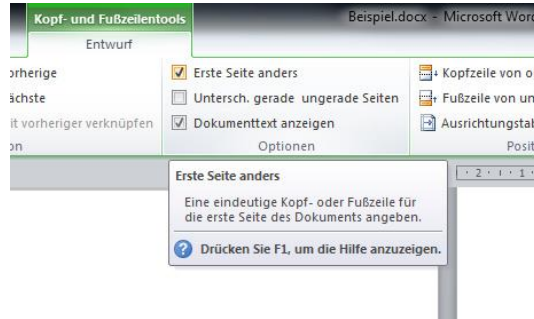
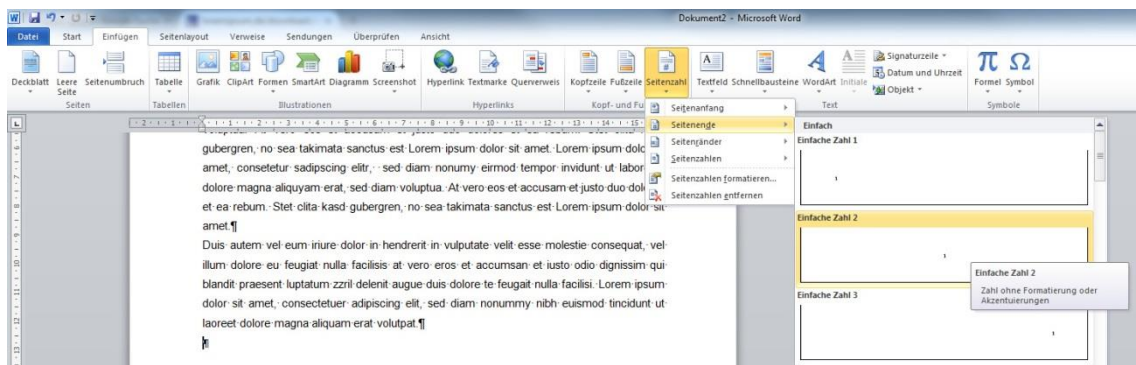


Das Inhaltsverzeichnis sollte die erste Seite sein. So steht es vor allem anderen. Kapiteltitel und Seitenzahl sollten mit Füllzeichen (meist Punkte) verbunden sein.



3. Seitenzahl

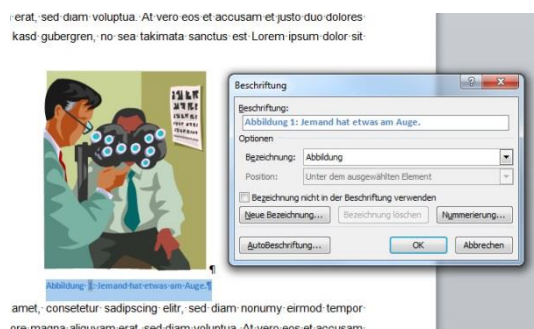
Außer auf dem Deckblatt soll auf jeder Seite eine Seitenzahl stehen. Diese ist unten zentriert gesetzt:



Die Seitenzahl der ersten Seite lässt sich ausblenden, damit sie auf dem Deckblatt nicht erscheint.

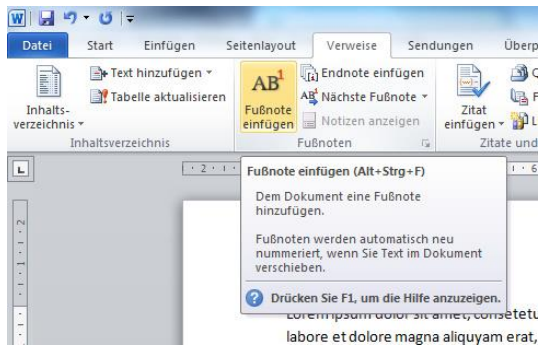
4. Bildbeschriftung

Damit im Text auf Abbildungen Bezug genommen werden kann, sollten diese nummeriert sein. Dazu nutzt man die Bildbeschriftung.



5. Fußnoten

Quellenangaben werden einfacherweise mit Fußnoten gesetzt. Diese erscheinen dann am Ende der jeweiligen Seite.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur labore et dolore magna aliquyam eros dolores et ea rebum. Stet clita kasd amet. Lorem ipsum dolor sit amet, con invidunt ut labore et dolore magna: duo dolores et ea rebum. Stet clita k sit amet.¶

¹ Hier steht der Text der Fußnote

6. Weitere Hinweise

- Benutze Seitenumbrüche!



- Drucke die Arbeit einseitig aus, so dass jedes Blatt Papier nur auf einer Seite bedruckt ist!
- Nutze auch die PCs in der Schule, wenn zu Hause keiner verfügbar ist.