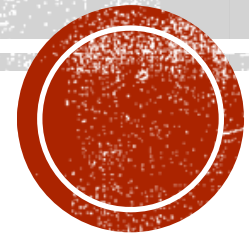


SELBSTLERNKURS: TEXTVERARBEITUNG

Word für die Facharbeit



EINLEITUNG



WAS IST DAS ZIEL DIESES KURSES?

Im Rahmen der Minifacharbeit macht ihr euch mit den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut. Dies dient der Vorbereitung der Facharbeit, die in der Q1 eine Klausur in einem von euch gewählten Fach ersetzt.

In diesem Kurs steht die Textverarbeitung mit “Microsoft Word“ im Zentrum.

Ihr lernt, wie ihr euer Textdokument richtig formatiert, also zum Beispiel:

- Einrichten eines Deckblattes,
- Seitenzahlen einfügen,
- ein automatisches Inhaltsverzeichnis generieren,
- eine Seite einrichten und die Schriftart und –größe einstellen,
- ...

WIE IST DIESER KURS AUFGEBAUT?

Eure Aufgabe besteht darin, das unformatierte Textdokument mithilfe der Anleitungen in diesem Kurs richtig zu formatieren.

Klickt euch dazu durch die Folien dieser Präsentation und bearbeitet die **Aufgaben**. Die grünen Pfeile und Umrandungen zeigen an, welchen Reiter oder Button ihr jeweils auswählen müsst.

Viel Erfolg!



DECKBLATT

Euer Deckblatt sollte folgende Informationen enthalten:

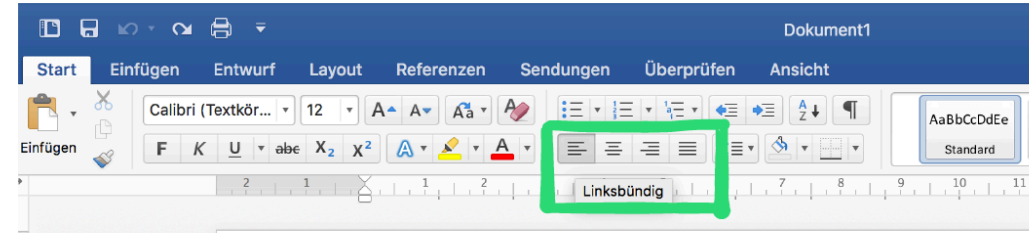
- Name der Schule
- Name des Verfassers/ der Verfasserin
- Fach und Thema der Facharbeit
- BetreuungslehrerIn
- Datum der Entstehung
- möglich: Logo der Schule

Das Deckblatt könnt ihr manuell erstellen. Ihr könnt dazu die Ausrichtungsoptionen des Textes (rechts- und linksbündig und zentriert) variieren und die Schriftgröße sowie den Schriftschnitt (kursiv, unterstrichen, fett) und den Zeilenabstand verändern.

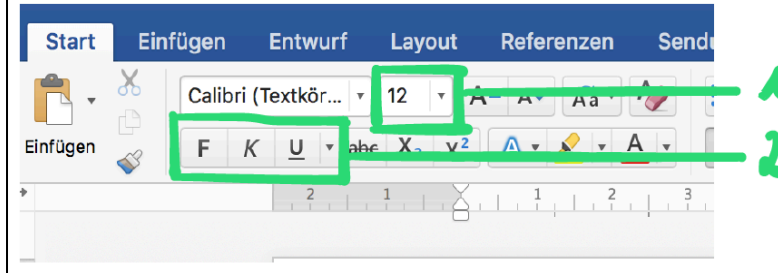
Erstelle ein anschaulich formatiertes Deckblatt.

Schau dir anschließend ein Beispiel auf der nächsten Folie an.

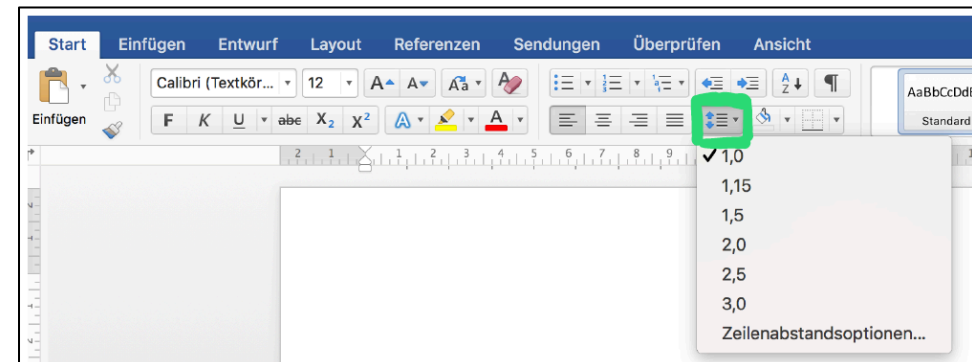
Textausrichtung



Schriftgröße und Schriftschnitt



Zeilenabstand



BEISPIEL- DECKBLATT



FACHARBEIT im Fach Deutsch

VerfasserIn: Brod, Max
BetreuungslehrerIn: Frau Samsa
Fach und Kurs: Q1 Deutsch Leistungskurs
Abgabedatum: xy.xy.2018

Thema

Macht und Ohnmacht in der Türhüterlegende
Das Machtverhältnis zwischen dem Türhüter und dem
Mann vom Lande in der *Türhüterlegende* in Franz Kafkas
Der Proceß



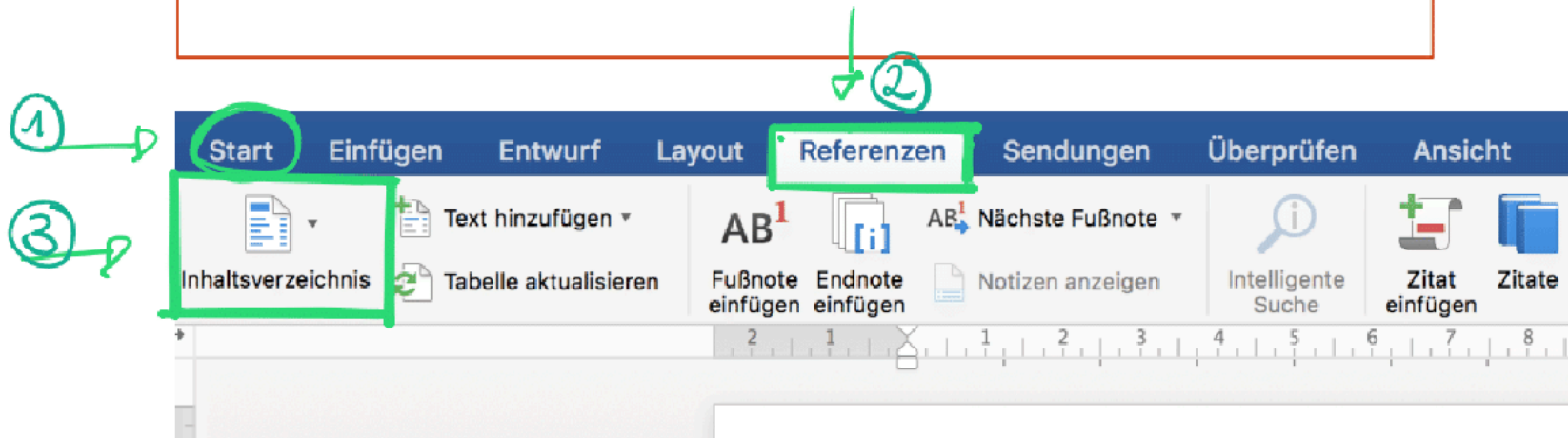
INHALTSVERZEICHNIS

Man hat die Möglichkeit, ein Inhaltsverzeichnis zu erstellen, in dem Seitenzahlen und Kapitelüberschriften automatisch eingefügt und aktualisiert werden.

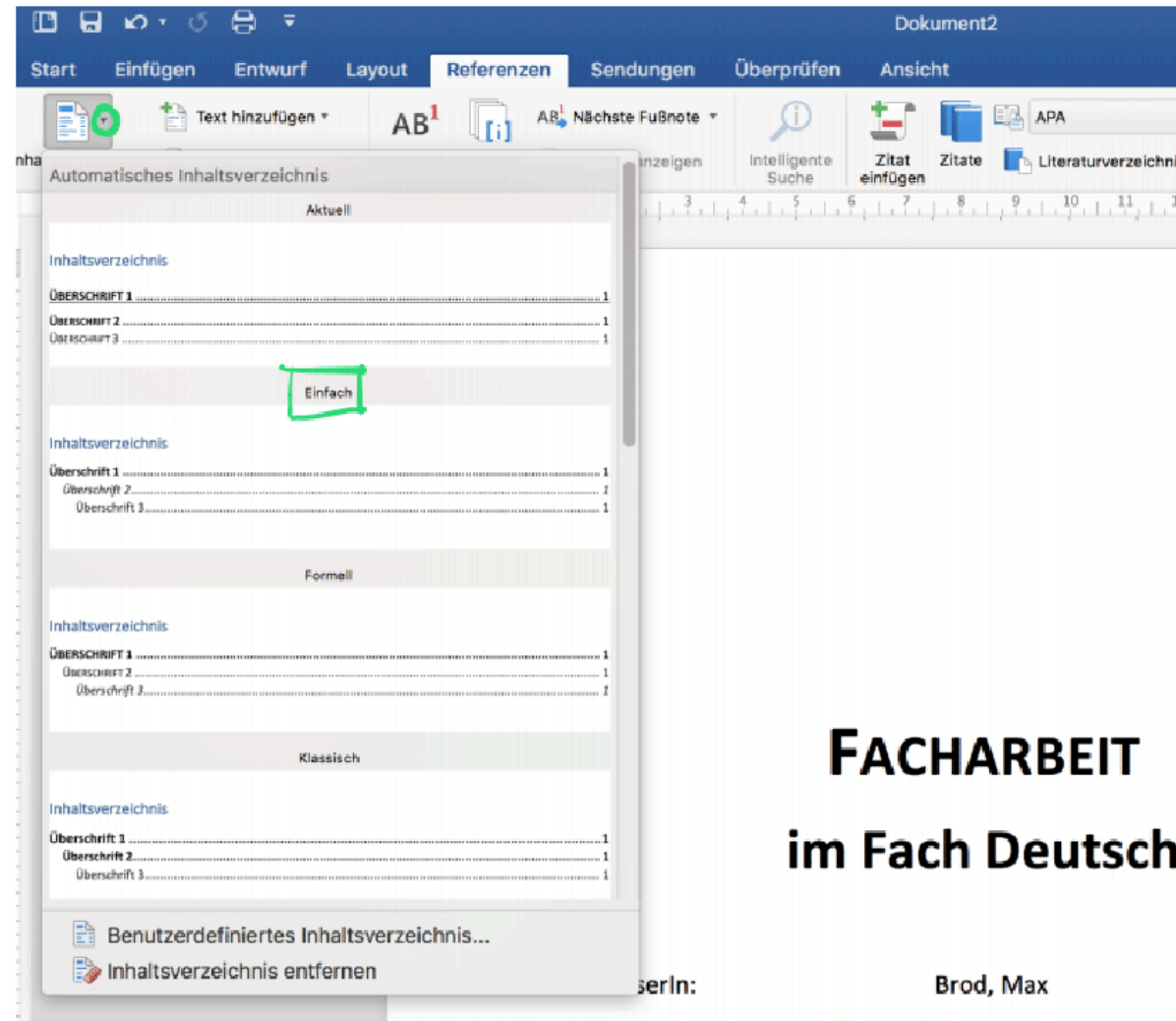
Erstelle ein automatisches Inhaltsverzeichnis und markiere die vorgegebenen Kapitelüberschriften so, dass sie im Inhaltsverzeichnis mit der entsprechenden Seitenzahl aufgeführt werden.

1

Anklicken: Referenzen, Inhaltsverzeichnis



Auswählen: Formatvorlage für ein Inhaltsverzeichnis



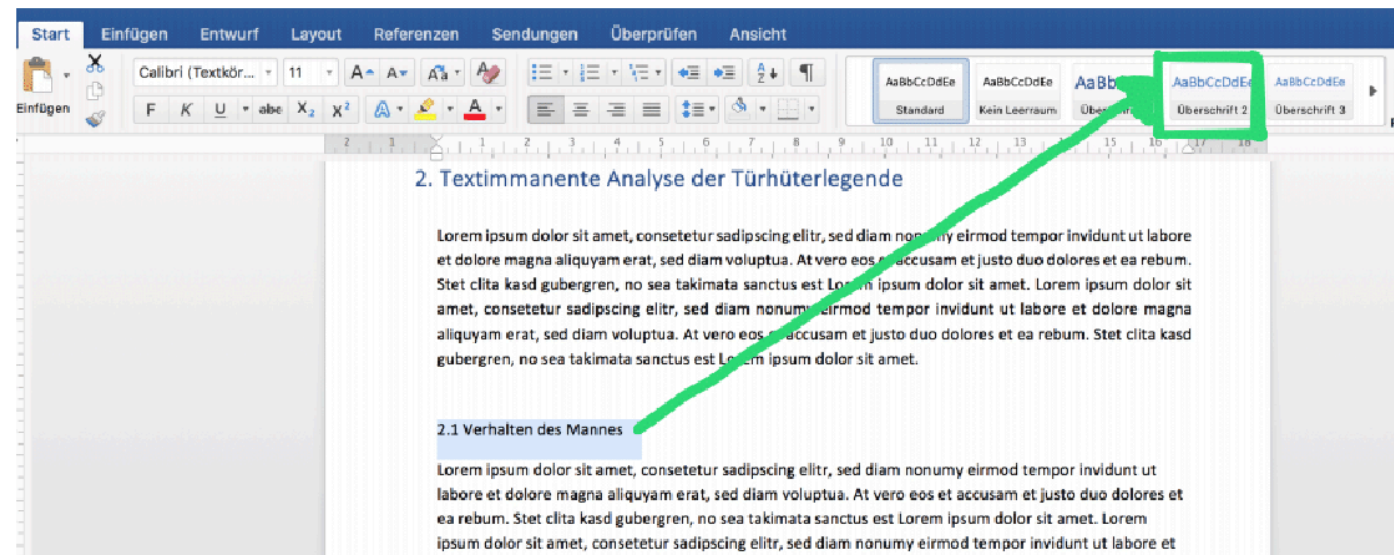
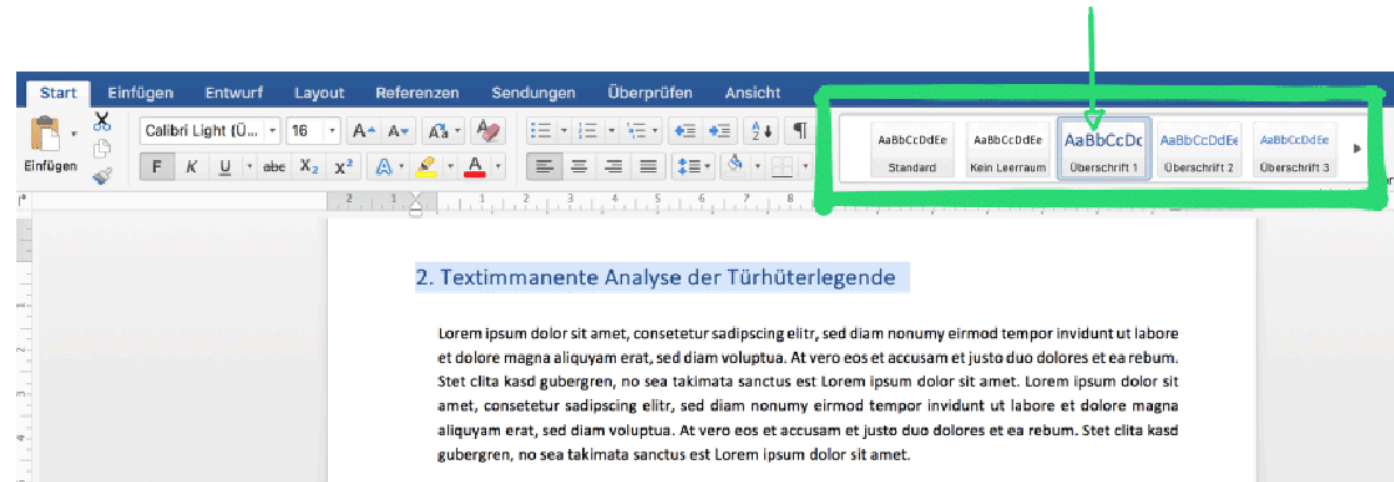
FACHARBEIT
im Fach Deutsch

serIn:

Brod, Max



Überschriften kennzeichnen (Hauptüberschrift, Unterkapitel etc.)



Inhaltsverzeichnis erstellen und aktualisieren

Seite 2

Inhaltsverzeichnis

Es wurden keine Überschriften gefunden.

Dies ist ein automatisches Inhaltsverzeichnis. Um es zu verwenden, wenden Sie Überschriftenformate (auf der Registerkarte "Start") auf den Text an, der in Ihrem Inhaltsverzeichnis erscheinen soll, und aktualisieren dann diese Tabelle.

Wenn Sie Ihre eigenen Einträge eingeben möchten, verwenden Sie ein manuelles Inhaltsverzeichnis (im gleichen Menü wie das automatische).

Inhaltsverzeichnis ▼

Tabelle aktualisieren...

Inhaltsverzeichnis entfernen

Inhaltsverzeichnis

Es wurden keine Überschriften gefunden.

Dies ist ein automatisches Inhaltsverzeichnis. Um es zu verwenden, wenden Sie Überschriftenformate (auf der Registerkarte "Start") auf den Text an, der in Ihrem Inhaltsverzeichnis erscheinen soll, und aktualisieren dann diese Tabelle.

Wenn Sie Ihre eigenen Einträge eingeben möchten, verwenden Sie ein manuelles Inhaltsverzeichnis (im gleichen Menü wie das automatische).

Inhaltsverzeichnis aktualisieren

Wählen Sie eine der folgenden Optionen aus:

☐ Nur Seitenzahlen aktualisieren

☒ Ganzes Verzeichnis aktualisieren

Abbrechen OK

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung: Thema und Ziel der Arbeit	3
2. Textimmanente Analyse der Türhüterlegende	4
2.1 Verhalten des Mannes	4
2.2 Verhalten des Türhüters	4
2.3 Das Machtverhältnis	5
3. Bezug zum Roman „Der Proceß“	6
3.1 Einbettung der Parabel in den Roman	6



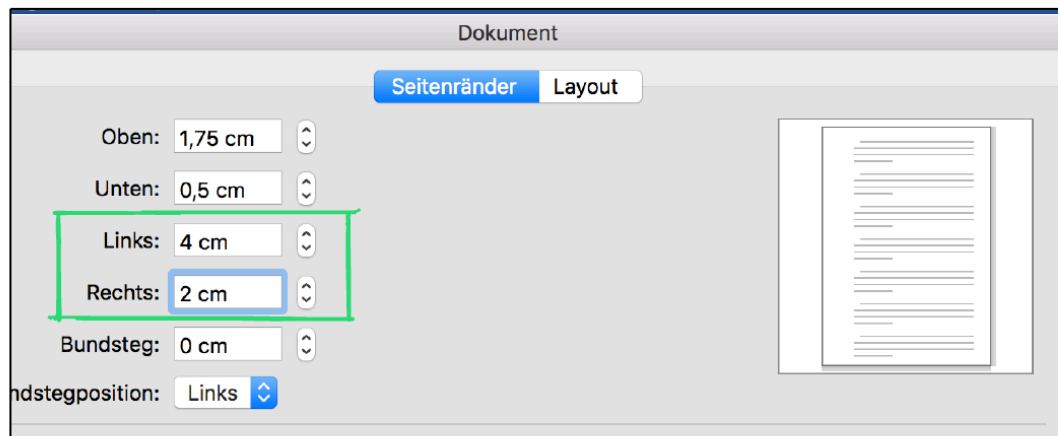
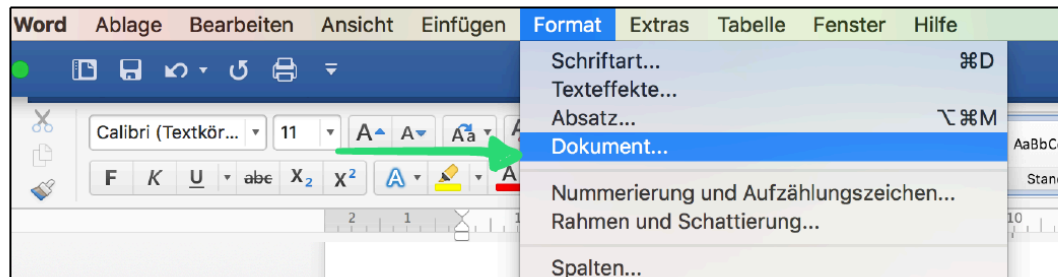
SEITE EINRICHTEN

Richte links und rechts einen Rand mit richtigem Abstand ein.

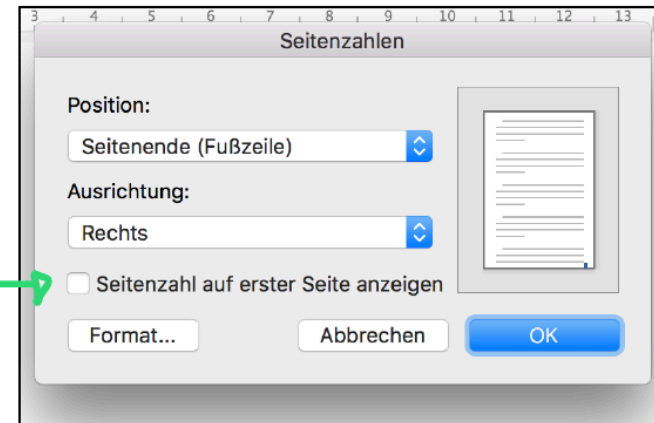
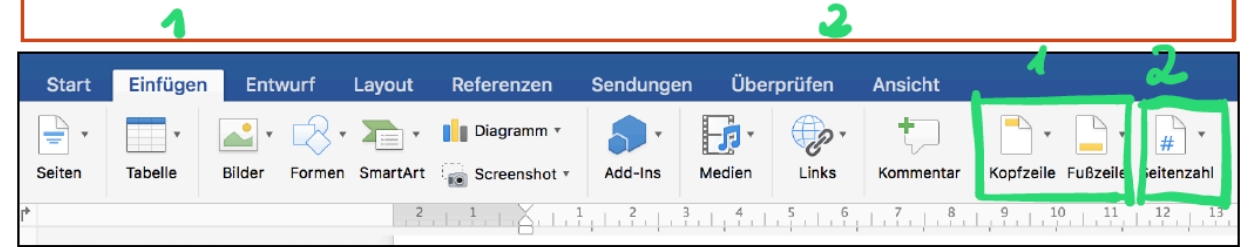
Füge außerdem eine Kopf- oder Fußzeile ein, in der dein Name und das Thema deiner Facharbeit zu lesen ist.

Seitenränder einstellen:

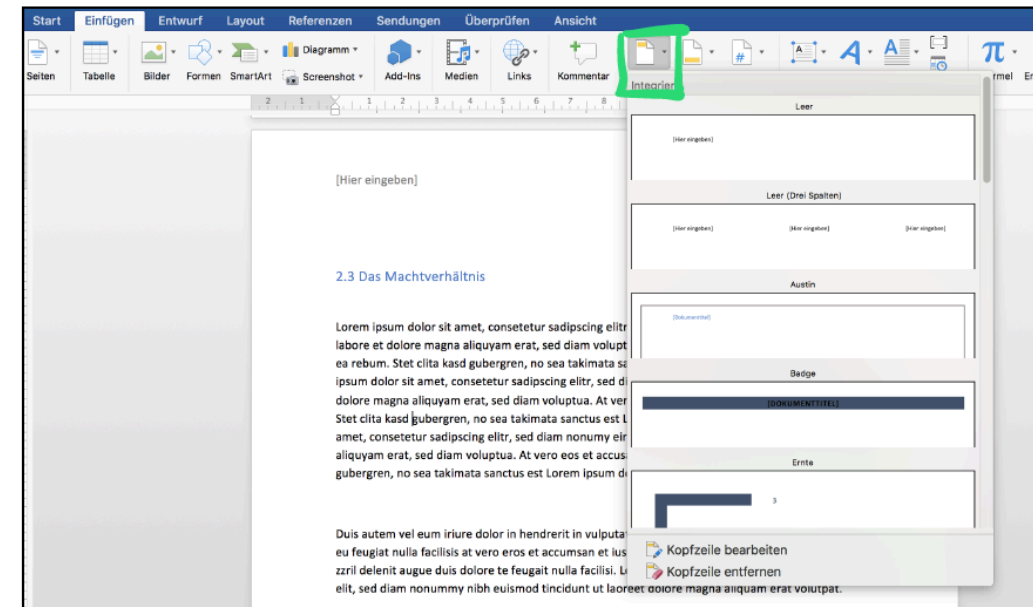
Links 4 cm und rechts 2 cm Rand



Kopf- oder Fußzeile einrichten und Seitenzahlen einstellen:



Kein Häkchen setzen!



TEXT FORMATIEREN

Stelle einen Zeilenabstand von 1,5 ein.
Wähle die Schriftart „Arial“ und die Schriftgröße 12 aus.

Zeilenabstand, Schriftgröße und Schriftart einstellen:

2.3 Das Machtverhältnis

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipsicing elit, sed diam nonumy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et justo odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi.

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer

Text markieren

The top screenshot shows the 'Start' tab in Microsoft Word. The 'Font' group is active, and the 'Line and Paragraph Spacing' dropdown menu is open. The '1,5' option is selected, indicating the line spacing has been set to 1.5. The 'Font' group also shows 'Calibri (Textkör...)' and '11' as the current font and size.

The bottom screenshot shows the 'Font' group in Microsoft Word. The 'Font' dropdown menu is open, displaying a list of fonts. 'Arial' is selected, indicating the font has been changed to Arial. The 'Font' group also shows 'Calibri (Textkör...)' and '11' as the current font and size.



VERWEISE

Füge auf Seite 5 an einer beliebigen Stelle eine Fußnote ein.

Fußnoten einfügen

