

## **Aufgaben:**

1. Öffnen Sie die Datei Aufgabe\_Word\_Workshop.docx
2. Wählen Sie „Speichern unter“ und speichern Sie das Dokument unter dem Namen Facharbeit\_IhrName.docx ab
3. Weisen Sie dem gesamten Text die Schriftart Arial, Calibri oder Times New Roman 12pt zu.
4. Formatieren Sie den ersten Absatz „Formale Vorgaben“ fett, 14pt und zentriert.
5. Formatieren Sie den restlichen Textkörper im Blocksatz.
6. Weisen Sie dem gesamten Text den Zeilenabstand 1,5 zu.
7. Weisen Sie dem Absatz „Ausnahme: Zitate...“ den Zeilenabstand einzeilig (1,0) zu.
8. Weisen Sie dem Absatz „Ausnahme: Zitate...“ einen Abstand nach von jeweils 18pt zu (Markieren; Absatz; Abstand; Nach 18pt).
9. Richten Sie ihre Seite wie folgt ein: Links 3cm, rechts 3cm, oben 2,5 cm, unten 2,5cm. (Seitenlayout; Seite einrichten)
10. Rücken Sie den Absatz „Ausnahme: Zitate...“ unter „Absatz; Einzug“ links um 1cm ein.
11. Setzen Sie am Ende des Absatzes „Ausnahme: Zitate...“ eine Fußnote (Verweise; Fußnote einfügen) mit dem Text „Ich habe das Einrücken von Zitaten und das Setzen von Fußnoten verstanden“
12. Versehen Sie alle Absätze bis auf „Ausnahme: Zitate...“ mit einer Nummerierung. (Strg + Markieren der relevanten Abschnitte)
13. Fügen Sie ein Bild aus dem Internet von einem Segelboot mit der Bildunterschrift „Abb. 1: Das Segelboot“ (Schriftgröße 10) ein, passen Sie die Bildgröße an und geben Sie den vollständigen Link in einer weiteren Fußnote hinter der Bildunterschrift an.
14. Fügen Sie ein Säulendiagramm „gestapelte Säulen“ ein und erweitern Sie diese Vorlage um eine weitere Datenreihe, in welche Sie fiktive Daten (z.B. 1, 1, 1, 1) eintragen. Geben Sie hier ebenfalls eine Bildunterschrift (beliebig) in Schriftgröße 10 an.
15. Fügen Sie nach der letzten Zeile des Dokuments fünf Leerzeilen ein und schreiben Sie Ihren Vor- und Zunamen in das Dokument.
16. Fügen Sie am Ende der ersten Seite einen Abschnittswechsel ein (Seitenlayout; Umbrüche; neue Seite). Trennen Sie die Fußzeilen-Verknüpfungen zwischen den beiden erstellten Abschnitten (Doppelklick im Fußzeilenbereich der Seite 2; Kopf- und Fußzeilentools; mit vorheriger verknüpfen). Fügen Sie die Seitenzahl 1 auf der 2. Seite ein (Klick in die Fußzeile der 2. Seite; Einfügen; Seitenzahlen, Seitenende, Einfache Zahl; Seitenzahlen formatieren; Beginnen mit 1)
17. Speichern Sie das fertige Dokument.

## Formale Vorgaben

Die Facharbeit wird in gedruckter und gebundener Form eingereicht. Zudem wird eine digitale Version auf einem Datenträger z.B. USB-Stick abgegeben. Der Umfang der Ausarbeitung umfasst acht bis zwölf Seiten.

Format: DIN A 4, einseitig beschrieben

Schriftart: Arial, Calibri, Times New Roman

Schriftgrad 12 pt

Zeilenabstand: 1½-zeilig

(Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig) (Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig) (Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig) (Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig) (Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig) (Ausnahme: Zitate ab 4 Zeilen Länge und Fußnoten: einzeilig)

linker Randabstand: 3 cm

(Zitate ab einer Länge von 4 Zeilen werden links um 1 cm eingerückt)

rechter Randabstand: 3 cm

Randabstand oben und unten: 2,5 cm

Textkörper: Blocksatz.

Die einzelnen Abschnitte sollten voneinander abgegrenzt werden. Die Überschriften sollten sich deutlich vom Text absetzen; sie werden in fett gesetzt; außerdem ist ihre Schrift größer als die des Fließtextes.

Seitenzählung: oben oder unten.

Das Titelblatt wird nicht nummeriert. Auch das Inhaltsverzeichnis wird nicht nummeriert. Die folgenden Textseiten werden mit 1 beginnend nummeriert;

Umfang: 8 bis 12 Seiten Dem fortlaufenden Text beigeheftete Materialien (Tabellen, Skizzen, Illustrationen) werden in die Seitenzählung einbezogen. Dasselbe gilt ggf. für den Anhang. Die Selbstständigkeitserklärung befindet sich auf der letzten nummerierten Seite.

Die Gliederung im Inhaltsverzeichnis muss mit den Gliederungspunkten der Facharbeit übereinstimmen.