

## Vorbereitendes Üben grundlegender wissenschaftlicher Arbeitstechniken mit dem Medium Computer „Thesenpapier-Maske“



**Datei „Formatierungs-Anleitung“:** „Computer-Freaks“, die ihr eigenes Thesenpapier erstellen möchten, finden für ihr ein- bzw. mehrseitiges Thesenpapier in dieser Datei und in den folgenden Dateien kleine Formatierungshilfen. Die Vorgehensweise für jedes neue Dokument lautet:

1. die  Seite(n) einrichten und 2. die  Symbolleisten-Einstellungen für das Thesenpapier vornehmen. Mit der leeren Seite des Dokuments bitte wie unter 3. beschrieben weiter verfahren!

- Die Form, die „Maske“ des Thesenpapiers wird über die Schritte 1., 2. und 3. erstellt. In die Thesenpapier-Maske kann hineingeschrieben werden und beliebiger Text und Grafiken können eingefügt werden.



**Datei „Thesenpapier-Beispiel“:** 1 Seite Anschauungsmaterial (z. B. auf die Taskleiste legen).

Dieses Dokument ist anhand der „Formatierungs-Anleitung“ erstellt.

Kursiv Geschriebenes und die Pfeilsymbole in der Beispiel-Maske dienen zur Erläuterung.


• Pfeilsymbole (Wingdings) bedeuten:	Eingabemarke ⇐ linksbündig	Eingabemarke ⇒ rechtsbündig
--------------------------------------	----------------------------	-----------------------------



**Datei „Blanko Thesenpapier-Maske“:** Dieses Dokument, jeweils 1 Seite gebrauchsfertige Kopiervorlage, ist anhand der „Formatierungs-Anleitung“ erstellt. Nach dem Kopieren s. u., bitte die Punkte bei 1. und 2. sowie den Texthinweis „¶“ zu Leerzeilen beachten!

Wer seinen Text lieber in eine sichtbare Tabelle schreiben möchte, formatiert zu Anfang seiner Arbeit unsichtbare in sichtbare Rahmen um.

Vor einem Seitenausdruck die sichtbare wieder in eine unsichtbare Tabelle umwandeln!

	Bei mehrseitigen Thesenpapieren entfällt ab der zweiten Seite 3. a) und 3. b). Ab der zweiten Seite den Thesen-Antworttext in eine zweiseitige Tabelle setzen, s. 3. c).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1., linke Spaltenbreite = 2,00 cm</li> <li>✓ ⇨ rechtsbündig formatieren</li> </ul> Die Nummerierung gemäß der linken Spalte zu den Fragesätzen von Seite 1 weiterführen	→	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 2., rechte Spaltenbreite = 15,00 cm</li> <li>✓ ⇨ linksbündig formatieren</li> </ul> Gemäß der linken Spalte in der rechten Spalte den Antworttext ab Seite 2 weiterschreiben
Die Angabe von Quellen, s. 3. d), steht am Seitenende der letzten Seite des Thesenpapiers. Unter Quellenangaben wird 1 Leerzeile gesetzt. Fortlaufend die Seitenzahl setzen, s. ⇨ Seitenanzahl!		

### 1. Seite(n) einrichten:

• Hochformat DIN A 4	links 2,00 cm	rechts 2,00 cm	oben 1,50 cm	unten 1,50 cm
----------------------	---------------	----------------	--------------	---------------

### 2. Symbolleisten-Einstellungen:

• Schriftart: Times New Roman oder Arial	• Zeilenabstand: 1
• Schriftgrad: siehe Leerzeilen und 3. a), b), c) und d)	• Schriftfarbe: Schwarz

### 3. In die 1. Leerzeile der 1. Seite:

<b>3. a)</b>	<b>Dokumentenkopf:</b> Schriftgrad 10 für den Inhalt und ⇨ linksbündig (s. Thesenpapier-Beispiel)	
• Sichtbare Tabelle einfügen: ✓ 2 Spalten, ✓ 5 Zeilen ✓ Spalten der Zeile 4 verbinden ✓ Spalten der Zeile 5 verbinden	• Inhalt der Tabelle: Gymnasium Verl, Schulhalbjahr, Datum:, Klasse:, Fach:, Fachlehrer/-in:, Referent/-in:, Thema: ✓ Betreffendes hinzuschreiben! ✓ Den Dokumentenkopf stetig aktualisieren!	
•	Unter die Tabelle des Dokumentenkopfes, Schriftgrad 10, rechtsbündig ⇨ die Seitenanzahl	

Zwischen der Seitenanzahl und der folgenden Tabelle, Schriftgrad 12, ⇐ linksbündig eine Leerzeile

<b>3. b)</b>	<b>Titel des Referats/I.) Fragestellung:</b> Schriftgrad 12, ⇐ links- bzw. ⇒ rechtsbündig		
•	Unsichtbare Tabelle einfügen: ✓ 1 Spalte, ✓ 4 Zeilen	→	✓ 1. Zeile: ⇐ Titel des Referats ← Fett markern ✓ 2. Zeile: ⇐ 1 Leerzeile unter dem Referatstitel ✓ 3. Zeile: ⇐ I.) Fragestellung ← Fett markern
	✓ 4. Zeile: ✓ Vertikal in 2 Spalten teilen	→	✓ 1., linke Spaltenbreite = 1,50 cm ✓ 2., rechte Spaltenbreite = 15,50 cm
	✓ 1., linke Spaltenbreite = 1,50 cm ✓ ⇒ rechtsbündig formatieren	→	Beginnend bei 1.) fortlaufende arabische Nummerierung für bzw. vor einem Fragesatz der rechten Spalte (s. Thesenpapier-Beispiel)
	✓ 2., rechte Spaltenbreite = 15,50 cm ✓ ⇐ linksbündig formatieren	→	Einen kurzen Fragesatz zu der (fortlaufenden) arabischen Nummerierung der linken Spalte formulieren (s. Thesenpapier-Beispiel)

Zwischen der oberen und der folgenden Tabelle, Schriftgrad 12, ⇐ linksbündig eine Leerzeile

<b>3. c)</b>	<b>II.) Thesen:</b> Schriftgrad 12, ⇐ links- bzw. ⇒ rechtsbündig		
•	Unsichtbare Tabelle einfügen: ✓ 1 Spalte, ✓ 2 Zeilen	→	✓ 1. Zeile: ⇐ II.) Thesen ← Fett markern
	✓ 2. Zeile: ✓ Vertikal in 2 Spalten teilen	→	✓ 1., linke Spaltenbreite = 2,00 cm ✓ 2., rechte Spaltenbreite = 15,00 cm
	✓ 1., linke Spaltenbreite = 2,00 cm ✓ ⇒ rechtsbündig formatieren	→	Die Nummerierung „Zu 1.)“, etc. zu der linken Spalte der Fragesätzen vornehmen, usw.
	✓ 2., rechte Spaltenbreite = 15,00 cm ✓ ⇐ linksbündig formatieren	→	„Zu 1.)“, etc. der linken Spalte folgt in der rechten Spalte der Antworttext bezogen auf den 1.) kurzen Fragesatz, usw.
•	Die Quellenangaben im Thesen-Antworttext: Fortlaufende arabische Ziffern, beginnend bei 1 Im Antworttext über eine hochgestellte Ziffer (ohne Leerzeichen) hinter der jeweiligen Datenquelle		

Zwischen der oberen Tabelle und dem Fußnotenstrich mindestens 1 Leerzeile, Schriftgrad 12 ⇐ linksbündig

¶ In der Regel werden so viele Leerzeilen über den Fußnotenstrich der Quellenangabe(n) gesetzt, bis am Ende der Seite unter 1 Leerzeile eine entsprechende Seitenzahl gesetzt werden kann.

<b>3. d)</b>	<b>Quellenangabe unter dem Fußnotenstrich:</b> Schriftgrad 10 für den Inhalt und ⇐ linksbündig		
•	Daten aus fremden Quellen wie z. B. Internet, Printmedien (Büchern/ Zeitschriften) oder Unterrichtsmaterialien können wahlweise neben- bzw. untereinander formatiert werden.		
•	Alle Quellenangaben in „Langform“ ausweisen!		
	Internet: vollständige Adresse und Zugriffsdatum	Printmedien: bibliographische Angaben	Unterrichtsmaterialien: datierte Mitschriften, etc.
•	Angabe der Quellen in der Reihenfolge wie im Thesen-Antworttext, beginnend bei 1, fortlaufende arabische Ziffern Vor der Quellenangaben eine hochgestellte Ziffer und ein Leerzeichen zwischen der Ziffer und der Datenquelle		



Quellenangaben ermöglichen Mitschülern-/innen, zu dem im Unterricht gehörten Referat nach Belieben selbstständig weiter zu recherchieren.



Das deutliche Ausweisen, welche Datenquellen für die Erstellung von Thesen benutzt worden sind, ist eine grundlegende Arbeitstechnik für Studium und Beruf.

- ✓ Augenschonend auf „Optimal“ (Writer) arbeiten und das Arbeitsergebnis stetig speichern!
- ✓ Das Arbeitsergebnis laufend auf der Seitenansicht kontrollieren! „Seitenansicht“ = „Seitenausdruck“