

Formatvorlagen

Garantieren ein einheitliches Erscheinungsbild,
Überschriften und Fließtext sehen überall gleich aus.



Die formale Vorgaben findest Du in Kapitel 3
des **Leitfadens zur Erstellung einer
Facharbeit.**

Vorgaben für das Schriftbild

Arial oder Times New Roman.

Fließtext in Schriftgröße 12pt (bei GoogleDocs **Normaler Text**)

Überschriften in Schriftgröße 14pt (bei GoogleDocs Überschrift 1)

Unterpunkte in SchriftgröÙe 13pt Fett. (bei GoogleDocs **Überschrift 2**)

Zeilenabstand von 1,5
Zeilentrennung
Blocksatz

2. Überschrift

2.1 Unterüberschrift

2.1.1 Unterpunkt

2.1.2 Unterpunkt

Apple iCloud Facebook Twitter Wikipedia Trello News Benötigt Webserver

Unbenanntes Dokument – Google Docs Meine Ablage – Google Drive Facharbeiten mit GoogleDocs erstel... Für mich freigegeben – Google Drive Facharbeit

Facharbeit Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tools Tabelle Add-ons Hilfe Letzte Änderung am 12. März 2017 von Miroc Latour

100% Normaler T... Arial 12 B I U A - 3 1 2 1 1 1 2 1 3 1 4 1 5 1 6 1 7 1 8 1 9 1 10 1 11 1 12 1 13 1 14 1 15 1 16 1 17 1 18

Gliederung

2. Einleitung

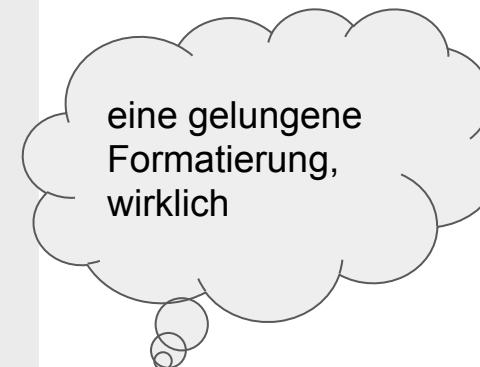
Das gängige Problem, dass man an bestimmten Orten, durch verschiedene Ursachen, keinen Empfang für beispielsweise Handy- und Radio-Netz hat, hängt mit der Transmission¹ von den zur Signalübertragung verwendeten elektromagnetischen Wellen zusammen. Aus diesem Grund beschäftigt sich die vorliegende Arbeit mit dem Thema 'Transmission von elektromagnetischen Wellen'. Die meisten dieser elektromagnetischen Wellen sind Radiowellen, also nicht sichtbare Wellen mit Frequenzen von etwa 1000 Hertz² bis hin zu 10^{12} Hz. Wobei Rundfunk, TV und Radio den Lang-, Mittel- und Kurzwellenbereich nutzen. Dieser Bereich liegt zwischen einer Millionen Hertz und 100 Millionen Hertz. Handynetze hingegen nutzen den Ultrakurz- und Mikrowellenbereich. Dieser erstreckt sich von etwa einer Milliarde Hertz bis hin zu 100 Milliarden Hertz. Die höchsten Frequenzen im Bereich der Radiowellen sind die für das Radar genutzten. Sie besitzen Frequenzen um die 10^{12} Hz. Da das oben erwähnte Thema zu weitläufig für eine solche schulische Arbeit

¹ transmission: lat. transmittere, dt: hinüber schicken
² Hertz (Hz): Wellen pro Sekunde

2

3. Elektromagnetische Wellen

Elektromagnetische Wellen verhalten sich im Grunde wie Wellen auf dem



Unbenanntes Dokument

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tools Tabelle Add-ons Hilfe Alle Änderungen in Drive gespeichert

100% ▾

Normaler T...

Arial

14

B

I

U

A

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

↶

✓ Normaler Text

Titel

Untertitel

Überschrift 1

Überschrift 2

Überschrift 3

Optionen

Überschrift

"Überschrift 1" anwenden ⌘+Wahltaste+1

"Überschrift 1" entsprechend aktualisieren

1. Text "Überschrift" entsprechend der Vorgaben formatieren. Hier dann Arial, 14pt usw. (siehe Kapitel 3)

2. Formatvorlagenfenster wählen, dann Überschrift 1, dann "Überschrift 1" entsprechend aktualisieren.

Aktualisiere die
anderen
Formatvorlagen
entsprechend den
Vorgaben.

Nicht für jedes
Dokument neu
definieren! Später
kannst Du die
Formatvorlagen auch
aus anderen
Dokumenten
importieren.

Seitenummerierung, Kopf- und Fußzeile

Kopf- und Fußzeilen hinzufügen oder ändern

1. Klicken Sie links oben auf **Einfügen** und wählen Sie **Kopfzeile** oder **Fußzeile** aus.
2. Geben Sie den gewünschten Text in die Kopf- bzw. Fußzeile ein.
3. Sie können die Kopf- bzw. Fußzeile der ersten Seite anders gestalten. Klicken Sie hierzu auf das Kästchen **Andere Kopf-/Fußzeile auf der ersten Seite**. Es ist allerdings nicht möglich, jeder Seite eine andere Kopf- bzw. Fußzeile hinzuzufügen.

Seitenummern und Seitenzahl automatisch einfügen

Sie können einem Dokument Seitennummern und die Gesamtseitenzahl hinzufügen.

1. Klicken Sie links oben auf **Einfügen** und wählen Sie im Menü folgende Optionen aus:
Seitenummer: Wählen Sie aus, an welcher Stelle Sie die Seitennummer platzieren möchten und ob diese auch auf der ersten Seite angezeigt werden soll.
Seitenzahl: Die Seitenzahl wird an der aktuellen Cursorposition hinzugefügt.

Vorgaben für die Seitenränder

So ist ein Rand von – links wie rechts – drei Zentimetern vorgegeben – oben und unten müssen zwei Zentimeter Platz sein.

im Menü “Datei” -> “Seiteneinrichtung”

Kapitelüberschriften

1. Wählen der richtigen Formatvorlage für Überschriften der Ebenen 1–3.

2. Markieren des gesamten Textes (Strg a)

3. Add-ons

4. Bei „Zah

5. Bei „Anz

6. Auf das

7. → Der g

1. Kapitelü

2. Eine frei

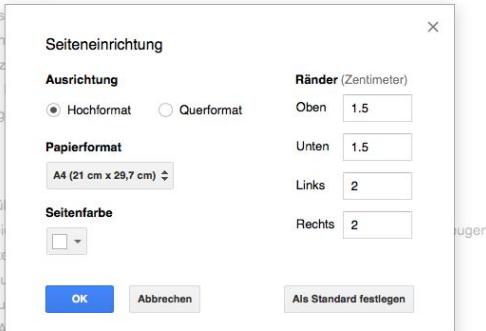
3. Zur erste

Seitennu

4. Zur Aktu

a. A

b. Aktualisieren-Symbol (links oben) klicken



Tastaturkürzel

Unter Tools → Einstellungen kann man sich eigene Tastaturkürzel erstellen.

Fußnoten setzen, um den Text mit Anmerkungen zu versehen

Fußnoten hinzufügen

1. Klicken Sie auf die Stelle, an der Sie eine Fußnote einfügen möchten.
2. Klicken Sie links oben auf **Einfügen Fußnote**.
3. Geben Sie die gewünschte Fußnote ein.

Was fehlt noch?

Inhaltsverzeichnis

Language Tool

Table of content

Inhaltsverzeichnis

Als erstes Kapitelüberschriften

mit einer Formatvorlage wie “Überschrift 1” formatieren

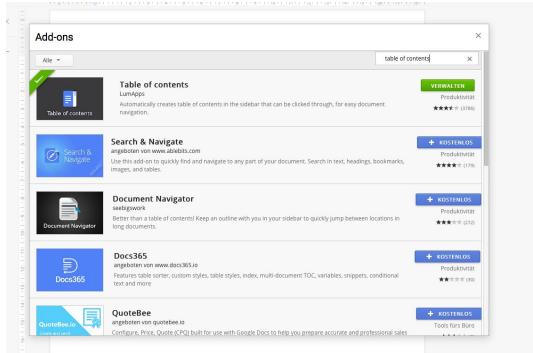
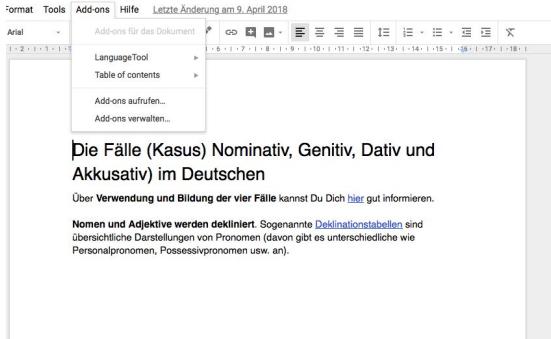
1. Wählen der richtigen Formatvorlage für Überschriften der Ebenen 1–3.
2. Markieren des gesamten Textes (Strg a)
3. Add-ons → „Table of contents“ wählen.
4. Bei „Zahlenformat der Überschriften“ 1.2.3 (2. Punkt im Auswahlmenü) wählen.
5. Bei „Anzeigen bis Ebene“ 3 wählen
6. Auf das blaue „Aktualisieren“-Icon klicken.
7. → Der gesamte Text wird mit Kapitelüberschriften versehen.

a.

aus dem
Leitfaden
von Herrn
Lehnen ;)

mceyeone@gmail.com

“Table of Contents” noch nicht verfügbar?



Kannst Du schnell über Menu “Add-ons” nachinstallieren. Siehe Screenshots links.

Inhaltsverzeichnis

1. Kapitelüberschriften vergeben.
2. Eine freie erste Seite schaffen, d. h. einen Seitenumbruch mit Strg Eingabe erzeugen.
3. Zur ersten Seite gehen und im Menü: Einfügen → Inhaltsverzeichnis → „Mit Seitennummern“ (1. Vorschaubild) wählen.
4. Zur Aktualisierung des Inhaltsverzeichnisses:
 - a. Auf das Inhaltsverzeichnis klicken.
 - b. Aktualisieren-Symbol (links oben) klicken

Erstelle ein **mehrseitiges Dokument** zu einem freien Thema. Es muss die **Formatierungsvorgaben** erfüllen, außerdem **Kopfzeile, Fußnoten** enthalten, gerne auch **Bilder und Tabellen** oder sonstiges.

Es gibt ein **Inhaltsverzeichnis**.
Gib das Dokument für mich frei
(mceyeone@gmail.com).
Präsentation? Auf jeden Fall!

