

Hinweise zur Textverarbeitung

Regel	Beispiel
<p>Zur Gliederung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwischen den Zahlen stehen Punkte (ohne Leertaste!). • Nach der letzten Ziffer steht kein Punkt. • Ein Gliederungspunkt 1 wird nur ausgewiesen, wenn es weitere Untergliederungspunkte gibt. • Überschriften beginnen mit einem Großbuchstaben. • Überschriften sind gleichartig gestaltet (als Überschrift, als Frage etc. und auch in Bezug auf Schriftart und -größe) • Nummerierung und Wortlaut der Gliederungspunkte müssen in der vorangestellten Gliederung und innerhalb der Arbeit vollständig übereinstimmend verwendet werden 	<p>1. Der Punkt 2. Das Komma 2.1 Das Komma zwischen Satzteilen 2.1.1 Das Komma bei Aufzählungen 2.1.2 Das Komma bei hervorgehobenen Satzteilen 2.2 Das Komma bei Infinitivgruppen</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zwischen Überschrift und Text ist (mindestens) eine Leerzeile. • Die Überschrift kann durch die Schriftgröße oder / und Unterstreichungen hervorgehoben werden. 	<p>2.1.1 Das Komma bei Aufzählungen Das Komma steht bei Aufzählungen stets....</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zwischen Text und neuer Überschrift sind (mindestens) zwei Leerzeilen. • Am Seitenende darf nicht nur eine Überschrift stehen > neue Seite nutzen, wenn unter eine Überschrift kein Text mehr passt. 	<p>... zwischen gleichrangigen Wörtern und Wortgruppen, wenn sie nicht durch Wörter wie „und“ oder „oder“ verbunden sind</p> <p>2.1.2 Das Komma bei hervorgehobenen Satzteilen Das Komma steht nach herausgehobenen Satzteilen, die durch ein Pronomen oder Adverb erneut aufgenommen werden.</p>
<p>Eine sinnvolle Gliederung des Textes in Abschnitte wird mit Leerzeilen vorgenommen; der Text sollte durchgängig im Blockabsatz geschrieben werden.</p>	
<p>Bei Untergliederung mit kleinen Buchstaben steht nach diesen eine Klammer.</p>	<p>a) b) c)</p>
<p>Satzzeichen (Komma, Semikolon, Punkt, Frage- und Ausrufezeichen) stehen ohne Leerzeichen am voranstehenden Wort; nach dem Zeichen folgt ein Leerzeichen. Beachte: Großschreibung nach Doppelpunkt!</p>	<p>Es ist immer wieder schön, sich Zeit für das Schenken zu nehmen. Du solltest beachten: Schenke das, was den Beschenkten erfreut.</p>
<p>Nach Abkürzungen folgt ein Leerzeichen</p>	<p>Im 20. Jh. wurde ...</p>
<p>Abkürzungen wie auch Zahlen mit zugehörigen Maßeinheiten werden nicht durch das Zeilenende getrennt.</p>	<p>.....im Jahre 213 v.u.Z. 2345,00€</p>
<p>Anführungszeichen kennzeichnen wörtliche Rede Übernahme (Zitate) oder auch Hervorhebungen.</p>	
<p>Mehrteilige Wörter mit Bindestrichen schreibt man ohne Leerzeichen</p>	<p>In der Käthe-Kollwitz-Straße.... Die C-Dur-Tonleiter...</p>
<p>Der Ergänzungsstrich steht direkt nach oder vor dem zu ergänzenden Wortteil</p>	<p>Laub- und Nadelbäume Eisengewinnung und -verarbeitung</p>
<p>Vor und nach einem Gedankenstrich wird ein Leerzeichen gesetzt.</p>	<p>Diese Erkenntnis – wenngleich sie profan erscheint – setzt sich lange Jahre nicht durch.</p>
<p>In Klammern schreibt man ohne Leerzeichen vor und nach den eingeschlossenen Wörtern.</p>	<p>Der Grundbetrag (in Höhe von 230 €) wird erstattet, wenn ...</p>