**Aufgabe x**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Hinweise zur Formatierung |  |
| 1.1 | Um eine einheitliche Formatierung sämtlicher Aufgaben und Lösungsvorschläge aller Kommissionen zu gewährleisten, wurde diese Mustervorlage erstellt. Diese ist zu verwenden. | 2 |
|  |  |  |
| 1.2 | Die Musterseite basiert auf Tabellen. |  |
| 1.2.1 | Sollten Sie nach dem Laden dieser Datei kein Tabellenraster sehen, dann aktivieren Sie bitte den entsprechenden Menüpunkt: Tabellentools 🡪 Layout 🡪 Rasterlinien anzeigen. (Das angezeigte Gitternetz wird nicht ausgedruckt.) | 1 |
| 1.2.2 | Für jede Aufgabenüberschrift und jeden Aufgabenteil, der einen eigenen Dezimalgliederungspunkt besitzt, benutzen Sie bitte eine neue Tabellenzeile.  Diese kann durch entsprechend häufiges Betätigen der Tab-Taste erzeugt werden. (Gelöscht wird eine Tabellenzeile folgendermaßen: markieren der Tabellenzeile 🡪 rechter Mausklick 🡪 Zellen löschen)  Das Setzen von Tabulatoren funktioniert übrigens innerhalb von Tabellen nur durch gleichzeitiges Betätigen der Tab-Taste mit der Strg-Taste.  Sollten Sie in der mittleren Tabellenspalte (für den Aufgabentext) ein Raster / eine Tabelle einfügen wollen, so müssen Sie über den Menüpunkt Tabellentools 🡪 Layout 🡪 Zellen teilen die entsprechende Anzahl von Spalten einfügen (Cursor muss in der entsprechenden Spalte positioniert sein). | 2 |
|  |  |  |
| 1.3 | Die Aufgaben sind in der Schriftart Arial und mit dem Schriftgrad 12 zu schreiben (längere Quelltexte können ausnahmsweise mit Schriftgrad 11 oder 10 formatiert werden). Hinweis: Für Sprachanfänger ist das Erfassen von Texten leichter, wenn diese im Schriftgrad 12 mit 1,5-fachem oder doppeltem Zeilenabstand dargeboten werden.  Aufgabenüberschriften können **fett** formatiert sein.  *Kursive* und unterstrichene Zeichenformatierungen sind zu vermeiden. |  |
|  |  |  |
| 1.4 | Die Kopfzeile (mit der Angabe des Faches und der Seitenzahlen etc.) können Sie sich im MS-Word-Menüpunkt "Ansicht"🡺"Kopf- und Fußzeile" betrachten. Bitte nicht verändern! | 2 |
| 1.5 | Aufgaben- und Lösungsvorschläge beginnen immer mit Seite 2. |  |
|  |  |  |
| 1.6 | Fügen Sie Ihren ausgedruckten Aufgaben- und Lösungsvorschlägen stets die Word-Dateien auf CD oder Datenträger bei.  Vielen Dank für Ihre Mithilfe! |  |