

## **Kirchlicher Fernunterricht**

---

Thema:

**Titel der Hausarbeit**

*Eventuell ein Untertitel*

im Fach ...

**Name des Dozenten/der Dozentin:** Name

**vorgelegt von:** Vorname Nachname  
Straßennamen Hausnr.  
PLZ Ort  
Telefonnr.  
Email-Adresse

**Abgabetermin:** 19. Dezember 2011

»Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe  
angefertigt und die benutzte Literatur vollständig angegeben habe.«

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

## **Inhaltsverzeichnis**

1	Einleitung.....	3
1.1	Weitere Unterkapitel und das Inhaltsverzeichnis.....	3
1.1.1	Kapitel verschieben.....	3
1.2	Generelles über Formatvorlagen.....	4
2	Hauptteil der Hausarbeit.....	4
	Literaturverzeichnis.....	5

# 1 Einleitung

Die obligatorische Einleitung der Hausarbeit. Beachten Sie, dass die Vorlage auf automatische Kapitelnummerierung und automatische Erstellung von Inhaltsverzeichnissen ausgelegt ist. Das heißt, um ein neues Kapitel zu beginnen, gehen Sie in die nächste Zeile und wählen dann die Formatvorlage „Überschrift 1“ aus, und schreiben die Überschrift. In der nächsten Zeile wird dann automatisch zur Formatvorlage „Textkörper“ gewechselt, sodass man direkt im richtigen Layout weiterschreiben kann. Für Absatz-Zitate gilt das gleiche:

*„Einfach in die nächste Zeile gehen, die Formatvorlage „Zitat“ auswählen und losschreiben. Auch hier gelangt man durch ein Return wieder zur Textkörpervorlage. Soll also ein Absatzzitat über mehrere Absätze reichen, muss die Formatvorlage „Zitat“ neu ausgewählt werden.“<sup>1</sup>*

Die gesamte Vorlage ist auf das Verwenden von Formatvorlagen ausgelegt. Ein Unterkapitel der Ebene 2 besitzt die Formatvorlage „Überschrift 2“

## 1.1 Weitere Unterkapitel und das Inhaltsverzeichnis

Auch hier findet eine automatische Nummerierung statt. Möchte man nach geschriebenem Text das Inhaltsverzeichnis aktualisieren, genügt ein Rechtsklick auf das Inhaltsverzeichnis (der Cursor muss sich allerdings im Inhaltsverzeichnis befinden) und ein Klick auf „Aktualisieren“.

### 1.1.1 Kapitel verschieben

Die dritte Kapitelebene kann über die Formatvorlage „Überschrift 3“ erreicht werden. Kapitel können auch nachträglich einfach verschoben und in ihrer Hierarchie verändert werden. Dazu bietet sich der Navigator an, der über F5 geöffnet werden kann. Hier können einzelne Kapitel angeklickt und über entsprechende Buttons verändert werden. Das Menü ist weitgehend selbsterklärend

## 1.2 Generelles über Formatvorlagen

Wenn Sie ausschließlich Formatvorlagen beim Arbeiten zu verwenden, hat das den Vorteil, dass Änderungen einheitlich vorgenommen werden und inkonsistente Formatierungen viel leichter vermieden werden können. Neben den gewöhnlichen Absatzvorlagen gibt es auch

---

<sup>1</sup> Mit Strg-Shift-F kann man automatisch eine Fußzeile setzen. Mit Bild-Rauf kommt man zur entsprechenden Textstelle wieder zurück

Zeichenvorlagen, wie „betont“ oder „**stark betont**“. Auch „*zeichenweises Zitieren sollte layouttechnisch durch eine Formatvorlage*“ umgesetzt werden. Die normale Formatvorlage lautet dabei „Standard“.

## **2 Hauptteil der Hausarbeit**

Hier beginnt dann der Hauptteil der Hausarbeit.

## Literaturverzeichnis