



Naturförderungsgesellschaft  
**Ökologische Station**  
Borna-Birkenhain e.V.

# Beispieltitel

Evtl. Beispieluntertitel



Wildkamera.net

10°C 18/05/2024 06:13:42

**Eine Projektarbeit von:**

**Marla Musterfrau**

Einsatzstelle:

Musterstation Musterhausen

Dienstbeginn:

September 2024

Dienstende:

August 2025 (voraussichtlich)

# Inhaltsverzeichnis

1. Ein automatisches Inhaltsverzeichnis erstellen.....	2
2. Formatierung des Dokuments (Stichwort: Formatvorlagen).....	2
Überschrift 1.....	3
Überschrift 2.....	3
3. Wichtige Bestandteile der Arbeit.....	3
4. Zeitliche Empfehlung zur Erstellung deiner Projektarbeit.....	4

Mit Formatvorlagen zu arbeiten ist am Anfang etwas gewöhnungsbedürftig. Es hat aber den Riesen-Vorteil, dass Layoutveränderungen nachträglich mit wenigen Klicks im ganzen Dokument gemacht werden können. Außerdem kannst du ...

## 1. Ein automatisches Inhaltsverzeichnis erstellen.

Das Inhaltsverzeichnis kannst du automatisch erstellen, indem du Formatvorlagen benutzt. Wenn du nicht weißt, wie das geht, ist das nicht schlimm. Frag einfach den\*die Textverarbeiter\*in deines Vertrauens oder frag Max. Wenn alles richtig eingestellt ist, kannst du das Inhaltsverzeichnis mit

[Rechtsklick] >> [„Felder aktualisieren“]

automatisch erstellen lassen.

## 2. Formatierung des Dokuments (Stichwort: Formatvorlagen)

Ich schreibe dir hier mal die Formatierung, die ich im Dokument verwendet habe und die aus meiner Sicht zu einer guten Lesbarkeit führt:

Textkörper	Roboto 11 pt <ul style="list-style-type: none"><li>• Standardtext mit Abstand zum nächsten Absatz</li><li>• (kann auch 12 pt groß sein)</li></ul>
Tabelleninhalt	<ul style="list-style-type: none"><li>• wie Textkörper, aber ohne Abstand</li><li>• in Tabellen sinnvoll</li></ul>
<b>Tabellenüberschrift</b>	(selbsterklärend)

Überschrift	Roboto 14 pt (dient als Basis-Vorlage für die folgenden Formatvorlagen)
<b>Titel</b>	fett, Größe 150 % von „Überschrift“
Untertitel	Größe: 125 % von „Überschrift“
<b>Überschrift 1</b>	fett, SGröße: 125 % von „Überschrift“
<b>Überschrift 2</b>	fett, Roboto 16 pt

Du kannst gern auch andere Schriftarten, -farben, -größen nutzen. Hauptsache es beruhigt das Auge und ist gut zu lesen.

### 3. Wichtige Bestandteile der Arbeit

Im Dokument sind schon Deckblatt und Inhaltsverzeichnis vorhanden. Ans Ende kannst du ein Quellenverzeichnis stellen, wenn du Inhalte aus Büchern oder Websites für die Arbeit verwendet hast.

Bei der sonstigen Gestaltung der Arbeit bist du völlig frei. Schreibe so viel wie nötig und so wenig wie möglich. Benutze gern Bilder im Sinne einer Fotodokumentation (gerade bei praktischen Projekten). Schreibe so, dass ein\*e Fremde\*r versteht, ...

... was du bei deinem Projekt gemacht hast,

... warum du es machst,

... wie und warum du dich für oder gegen bestimmte Sachen entschieden hast.

(Hier gibt es übrigens einen manuellen Seitenumbruch, so dass der folgende Text auf einer neuen Seite beginnt.)

## **4. Zeitliche Empfehlung zur Erstellung deiner Projektarbeit**

**bis Mitte Oktober:**

→ erste Ideen im Austausch mit den Einsatzstellenbetreuenden finden

**bis Ende Dezember:**

→ Ideen im Austausch mit ggf. anderen Freiwilligen und den Einsatzstellenbetreuenden auf Realisierbarkeit bezüglich des Umfangs, des finanziellen und materiellen Rahmens prüfen und Entscheidung treffen

**bis Ende Mai**

→ kontinuierliche selbstständige Umsetzung des Projektes einschließlich Dokumentation

**4. bzw. 5. Seminarwoche (Mitte Mai bzw. Anfang Juli)**

→ Präsentation der Projektarbeit auf kreative Weise innerhalb von 5 min.

Wir wünschen dir viel Freude beim Umsetzen deines Projektes. Schick uns gern immer mal einen Zwischenstand. Und frag, wenn du Fragen hast – per Mail, per Telefon oder persönlich. :-)