### 3.1.14 Allgemeine Hinweise und Vorgaben zur Dokumentation

- Eine wissenschaftliche Arbeit muss knapp und prägnant verfasst sein. Die Dokumentation (exklusive Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Dank, Glossar/Abkürzungsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Anhang, und Redlichkeitserklärung) ist deshalb gemäss Schulrichtlinie [1] für eine Einzelarbeit maximal 20 Seiten lang. Für eine Partnerarbeit (2 Personen) beträgt die Beschränkung 40 Seiten.

- Gerade in den Naturwissenschaften beansprucht die experimentelle Arbeit sehr viel Zeit. Der Resultateteil mag kurz, die Diskussion dazu länger ausfallen. Nicht die Quantität, sondern die Qualität macht den Wert der Arbeit aus.

- Seitengestaltung [1]: Rand: links 3 cm, rechts 2 cm, oben/unten 2.5 cm; Seitennummerierung; Blätter nur einseitig bedrucken.

- Absatzformatierung: linksbündig oder Blocksatz (in beiden Fällen ist beim Endlayout partiell eine manuelle Silbentrennung anzuwenden); Zeilenabstand [1]: 1.5 (= 14.4 Punkt).

- Schrift: Lauftext: Arial 12 [1]; Hervorhebungen: entweder fett oder kursiv (aber nicht beides und nicht alternierend); mehr als 2 Schriftarten sollten nicht verwendet werden.

- Formatierungen: kein Einsatz von ausgefallenen Aufzählungszeichen respektive Schriften. Farben, Schattierungen, 3-D-Diagramme werden nur verwendet, wenn diese zum Beispiel zum besseren Verständnis der Aussage eines Diagramms beitragen.

- Langer Strich vs. kurzer Strich (nach Duden, Richtlinien für den Schriftsatz [12]): Ein Gedankenstrich – also das eben gesetzte Zeichen – ist ein langer Strich. Auch für das Minuszeichen (z. B. –12 °C) sowie für den Strich im Sinne von ‚bis' (z. B. 10–15 µg) wird ein langer Strich gesetzt. In beiden Fällen wird kein Abstand zwischen Zahl und Strich gesetzt.
  Für ein Trennzeichen sowie einen Bindestrich verwendet man einen kurzen Strich. Zusammengesetzte Wörter werden ohne Abstände mit Bindestrichen und nicht mit Gedankenstrichen verbunden, z. B.:
  *RICHTIG: „Versuch-und-Irrtum-Methode"*
  *FALSCH: „Versuch - und - Irrtum - Methode"* *„Versuch–und–Irrtum–Methode"*

- Tabellen und Abbildungen:
  - Diese sind fortlaufend zu nummerieren und zu beschriften und mit einer Legende zu versehen. Sie sollten im Allgemeinen auch ohne Lauftext für eine Fachperson zu verstehen sein. Tabellen werden ‚oberhalb', Abbildungen ‚unterhalb' beschriftet (vgl. S. 12).
  - Achsen einer Grafik sind immer beschriftet (Bezug/Grösse, Einheit), z. B.:
    *$CO_2$-Konzentration [mg/l]* oder *c ($CO_2$) [mg/l]* oder *$CO_2$ [mg/l]*
  - Datenpunkte und Graphen sind so zu formatieren, dass sie nach dem Schwarz-Weiss-Kopieren noch unterscheidbar sind.
  - Die Schriftgrösse in Tabellen und Abbildungen (z. B. Achsenbeschriftung, Zahlen auf Achsen) sollte kleiner sein als jener des Lauftexts. Meist weisen Zahlen und Text in Abbildungen und Tabellen die gleiche Schriftgrösse aus wie die Beschriftung dieser Abbildungen und Tabellen (vgl. S. 11).
  - Diagramme vom gleichen Typ (z. B. X/Y-Diagramme) und ähnlicher Achsenskalierung sollten einheitlich gross sein. Betreffende Diagramme sind im Programm, wo sie generiert wurden, entsprechend zu formatieren. Anschliessend werden Diagramme ins Dokument des Textverarbeitungsprogramms am besten als Grafik und nicht als Objekt (z. B. Excel-Objekt) eingefügt, und zwar über den Befehl ‚Inhalte einfügen'.
  - Digitale Fotos oder Scans sind ihrer Dateigrösse mit geeigneten Mitteln zu reduzieren, damit die Arbeit im Textverarbeitungsprogramm nicht zu schwerfällig wird. Ein Manual dazu findet sich bei [8].
  - Verweise auf Seiten, Abbildungen oder Tabellen innerhalb der Arbeit macht man am besten nicht manuell, sondern im Textverarbeitungsprogramms durch Einfügen eines ‚Querverweises':
    *„Vgl. Seite 3"* *„Aus der Abb. 3 ist abzuleiten ..."* *„Gemäss Tab. 2 ..."*
    Somit ist nach Änderungen eine automatische Aktualisierung möglich. Das technische Vorgehen dazu wird in [8] aufgezeigt.

- Das Layout ist einfach und zweckdienlich zu halten. Der Text ist übersichtlich zu gliedern.

- Kopf und Fusszeilen:
  - Der Kopf- und/oder Fusszeilentext sollte bündig zu den Textbegrenzungen links und rechts auf dem Blatt, d. h. bündig zum Lauftext sein (vgl. Kopf- und Fusszeile auf dieser Seite).
  - Der Kopf- und Fusszeilentext weist üblicherweise eine geringere Schriftgrösse auf als der Lauftext, insbesondere dann, wenn der Fuss- und Kopfzeilentext nicht durch eine Trennlinie vom Lauftext abgrenzt wird.
  - Die Fusszeile und die Kopfzeile sollten einen angemessenen Abstand zum Lauftext darüber respektive darunter haben. Dieser Abstand sollte einheitlich sein und kann eingestellt werden. Fuss- und Kopfzeilen werden über die entsprechende Funktion im Textverarbeitungsprogramm erzeugt. Details dazu finden sich in [8].