

Heftführung

Für eine saubere Gestaltung von Ordnern und Heften ist Folgendes notwendig:

1. Versehe alle Einträge mit dem aktuellen Datum.
2. Hebe alle Überschriften hervor.
3. Lasse einen Abstand zwischen Überschrift und Text.
4. Wechsle bei einem neuen Thema die Seite.
5. Schreibe leserlich und gleichmäßig.
6. Verbessere Fehler ordentlich indem du durchstreichst oder den Tintenkiller benutzt.
7. Lasse rechts und links genügend Rand.
8. Liste bündig auf.
9. Klebe Blätter sorgfältig ein.