

Checkliste: Normseite einrichten

- Format: DIN A 4
- 30 Zeilen á 60 Anschläge, insgesamt also 1.800 Anschläge (inkl. Leerzeichen).

Natürlich haben nicht alle Zeilen 60 Anschläge und auch nicht alle Seiten 30 Zeilen (das resultiert noch aus Zeiten der Schreibmaschine). Insbesondere am Ende eines Kapitels bleibt manchmal eine halbe Seite oder mehr leer. Gewöhnlich rechnet man daher mit einem Durchschnitt von 1.500 Zeichen pro Seite. Die Gesamtnormseitenzahl kannst du also ermitteln, indem du die Gesamtzeichenzahl (inkl. Leerzeichen) durch 1.500 teilst.

In Word kannst du die Seitenränder dazu z. B. wie folgt einstellen:
oben: 3,5 cm; unten: 3,5 cm; links: 5 cm; rechts: 4 cm

- Schriftart: *Times New Roman* oder *Courier New*
- Schriftgröße: 12 Punkt
- Zeilenabstand: 1,5 cm
- Linksbündiger Flattersatz (kein Blocksatz!)
- Keine Worttrennungen (ggfs. die automatische Worttrennung ausschalten)
- In Dialogen: Spricht eine neue Figur, so beginnt deren wörtliche Rede mit einem neuen Absatz, außer die unmittelbar zuvor stattfindende Handlung gehört zu dieser Figur.
- Folgt auf wörtliche Rede ein „antwortete sie“ oder Ähnliches, fällt der Punkt als Satzzeichen weg. Alle anderen Satzzeichen bleiben bestehen!

z. B. „Mir ist kalt“, sagte sie.
„Ist dir Kalt?“, fragte sie.
- Jede neue Szene beginnt und endet jeweils mit einer Leerzeile
- Die erste Zeile eines neuen Absatzes wird eingezogen, z. B. 0,5 cm Das gilt nicht für den ersten Absatz des Buches, eines neuen Kapitels oder einer neuen Szene! Sonst keine weiteren Formatierungen vornehmen.
- Seitenzahl zugefügt? (rechts oben oder rechts unten)
- Kopf-/Fußzeile: Titel des Buches, dein Name und E-Mail-Adresse