

## Anleitung für Schülerinnen und Schüler für die Plagiatsprüfung

- a) Falls Ihre Arbeit in mehrere Dateien aufgeteilt ist (Datei für Titelblatt, Datei für Einleitung etc.), kopieren Sie alle Dateien zusammen in **eine einzige Datei** und speichern diese Gesamtdatei ab.
- b) Speichern Sie diese Gesamtdatei nochmals ab unter einer **internettauglichen Bezeichnung** wie dieser: 09-Ueberschwemmung-Auenwaelder.  
Diese Dateibezeichnung ist nach folgenden Prinzipien aufgebaut: Jahr der Abgabe (zweistellig), Bindestrich (oder underscore), ein bis drei Stichworte des Titels, alle mit Bindestrichen oder underscore verbunden, keine Umlaute (ä,ö,ü), keine Sonderzeichen und keine Leerschläge.  
Die Dateibezeichnung darf aus Datenschutzgründen Ihren Namen nicht enthalten.
- c) **Löschen Sie alle Bilder**, so dass Ihre Datei höchstens 0.5 MB Speicherplatz braucht.
- d) Fügen Sie die **Quellenangaben** nicht in Fussnoten, sondern im Text unmittelbar nach dem Zitat an.
- e) Speichern Sie die Datei nicht als \*.docx ab, sondern als **Word-Dokument \*.doc**. Wenn Sie es als .docx abgeben, gilt das als Verhinderung der Plagiatsprüfung, und entsprechend kann die Arbeit zurückgewiesen werden.  
Falls Sie mit andern Textverarbeitungsprogrammen als Word arbeiten, dann speichern Sie Ihre Arbeit als PDF ab.
- f) **Löschen Sie Ihren Namen** und den Namen der betreuenden Lehrperson überall, wo diese Namen vorkommen, zum Beispiel auf dem Titelblatt, in der Fusszeile oder am Schluss. Das heisst, die Datei muss anonymisiert sein.
- g) Geben Sie die Datei der Lehrperson auf dem gewünschten **Datenträger** zusammen mit der gedruckten Ausgabe ab.