

Farbe versus Schwarz/weiß:

In vielen Arbeiten sind Textseiten und Bildseiten gemischt und beim Drucken sind farbige Seiten meist teurer als Schwarz/Weiß-Seiten. Daher ist es im Interesse des Autors, nur solche Seiten in Farbe zu drucken, auf denen auch wirklich Farbe enthalten ist. Häufig werden Scans aus Büchern in den Text eingebunden. Doch wenn man beim Scannen nicht explizit schwarz/weiß oder Graustufen einstellt, dann wird der Defaultwert des Scanners zugrunde gelegt und der ist stets Farbe. In dem Fall erstellen Sie einen schwarz/weißen Scan, der aber als Farbdatei abgespeichert wird und somit beim Druck auch Farbkosten verursacht. Achten Sie daher auf Ihre Einstellungen beim Scan oder wandeln sie Ihre Scandatei hinterher im Modus von RGB in Graustufen um. Außerdem empfiehlt es sich zum Kostensparen auf farbige Überschriften oder farbige Seitenzahlen zu verzichten und auch Links, die naturgemäß in blau dargestellt werden, auf Schwarz umzufärben.

Geschriebenen Text überprüfen:

Der Text soll perfekt und fehlerfrei auf Papier gebracht werden. Daher wird der Autor ihn sicherlich mehrmals durchlesen, korrigieren und überprüfen. Doch es gibt Fehler, über die man immer wieder hinwegliedt. Hier hilft es die Ursprungsdatei in eine PDF-Datei umzuwandeln und diese zu überprüfen. Ein gefundener Fehler wird in der Ursprungsdatei korrigiert und anschließend eine neue PDF-Datei erstellt; und das so häufig, bis alles perfekt aussieht. Dann macht es Sinn, diese Datei noch einmal in einer anderen Umgebung, an einem anderen Computer zu editieren und zu überprüfen. Wer es besonders gut machen möchte, druckt die Datei und gibt sie einem Freund oder Familienangehörigen zur Rechtschreibprüfung, denn vier Augen sehen mehr als zwei. Somit sollte es möglich sein, wirklich alle Texte zu perfektionieren. Und am Ende bitte nicht vergessen, dass auch eine eidesstattliche Erklärung mit Unterschrift zur Arbeit dazu gehört.

Zeit:

Eigentlich ist sich jeder Autor einer [Examensarbeit](#) darüber klar, dass es einen Abgabetermin gibt, zu dem er spätestens die Arbeit fertig haben muss. Und am Anfang der Arbeit liegt der Termin in weiter Ferne und jeder ist davon überzeugt, dass er das locker schaffen wird. Aber am Ende wird es zeitlich sehr eng und dann kommen noch haufenweise ungeahnte Schwierigkeiten hinzu. Mal gibt es Probleme mit der Seitennummerierung, mal mit der Formatierung, mal mit dem Inhaltsverzeichnis und vielem mehr. Und das alles dauert dann länger als gedacht. Die letzten Nächte werden durchgemacht und übermüdet stellen sich weitere Fehler ein. Das alles kann vermieden werden durch einen ganz einfachen Trick. Nehmen Sie Ihr Abgabedatum und ziehen Sie eine Woche ab. Projektieren Sie alles auf eine Woche früher. Sollte es Ihnen tatsächlich gelingen zu dem früheren Termin fertig zu sein, dann belohnen Sie sich mit ein paar Tagen Urlaub. Aber weitaus wahrscheinlicher ist es, dass Sie die letzte Woche dann doch noch brauchen um das Feintunig Ihrer Arbeit durchzuführen.

Wir wünschen allen Studierenden eine erfolgreiche Examensarbeit und hochehrfreuliche Zensur.