**Verzorging van het verslag**

**Werk netjes en overzichtelijk**

* Zorg voor een goede bladindeling.
	+ Neem voldoende ruimte boven en onder en links en rechts (2,5 cm).
	+ Gewone tekst “links uitlijnen”.
	+ Sla tussen de verschillende hoofdstukken een of enkele regels over of begin gewoon op een nieuwe pagina [Ctrl-enter]
	+ Verdeel de tekst in alinea's. Begin niet iedere zin op een nieuwe regel.
* Controleer de tekst op taalfouten. Maak hierbij gebruik van de spellingscontrole.
Ga na of je goed lopende zinnen gemaakt hebt. Vraag of iemand jouw werk naleest en feedback geeft!
* Lettertype
	+ Gebruik voor het hele verslag één lettertype (Arial).
	+ Gebruik voor de gewone tekst lettergrootte 12.
	Voor de titels van de hoofdstukjes kun je een grotere letter gebruiken (maximaal grootte 16).
* Maak een overzichtelijke inhoudsopgave
* Voorzie de inhoudsopgave en elke volgende pagina van een paginanummer.
* Doe  het werk in een mapje (snelhechter)

**Let op verder de volgende zaken**

* + **Voorpagina**
	Hierop moet komen te staan:
		- een *titel*;
		- een geschikte afbeelding;
		- je voor- en achternaam;
		- leerjaar en vak;
		- datum,
	+ **Inhoudsopgave**
	Hierin moeten de*titels* van de hoofdstukken staan en de *nummers* van de bladzijde waarop dit hoofdstuk begint. Deze paginanummer moet je “recht uitlijnen”.
	Zorg ervoor dat de inhoudsopgave overzichtelijk is.
	+ **Hoofdstukken**
		- Zet boven ieder hoofdstuk een duidelijke titel.
		Bij verslagen zijn de titels van de hoofdstukken voorgeschreven.
		- Zorg ervoor dat de titels duidelijk te onderscheiden zijn van de gewone tekst.
		Dat kan door de titels:
			* vet af te drukken,
			* een iets grotere letter te nemen (maximaal grootte 16) of,
			* te onderstrepen.
			* Geen WordArt gebruiken!
	+ **Afbeeldingen**
		- Geef afbeeldingen een onderschrift (wat is er op de afbeelding te zien) en noteer, als je de afbeelding niet zelf gemaakt hebt, de bron.
		- Zorg ervoor dat een tabel of een grafiek op één bladzijde past.
		- Geef ook een tabel en een grafiek een titel.
	+ **Bronnenlijst**
		- Maak, als je bronnen gebruikt hebt, op een aparte pagina een bronnenlijst met alle bronnen die je hebt gebruikt .