

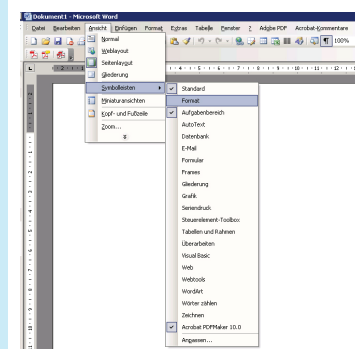
für Word, Version 2002/2003
Windows

› Lösungsblatt

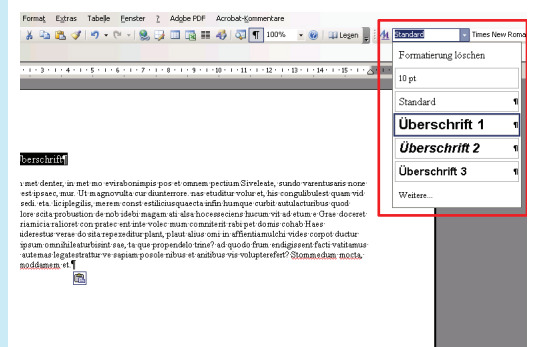
Wie erstelle ich ein Inhaltsverzeichnis?

Zunächst muss die Symbolleiste Formate eingeblendet werden:

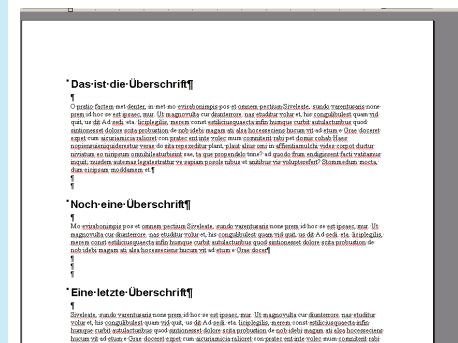
ANSICHT -> SYMBOLLEISTEN -> FORMAT



Die Überschrift mit gedrückter Maustaste markieren, dann im Drop-Down-Menü Formatvorlage die Vorlage „Überschrift“ wählen. Wenn Sie Überschriften der höchsten Ebene haben, wählen Sie Überschrift 1. Unterkapitel erhalten dementsprechend das Format Überschrift 2 bzw. Überschrift 3.

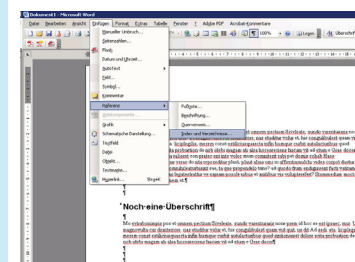


Formatieren Sie so alle Überschriften Ihres Textes.



Klicken Sie mit der Maus einmal vor Ihren Text. Fügen Sie nun das Inhaltsverzeichnis ein.

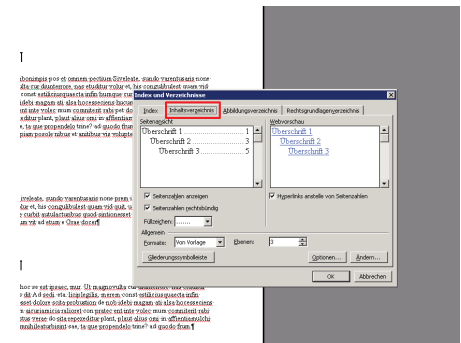
EINFÜGEN -> REFERENZ -> INDEX UND VERZEICHNISSE



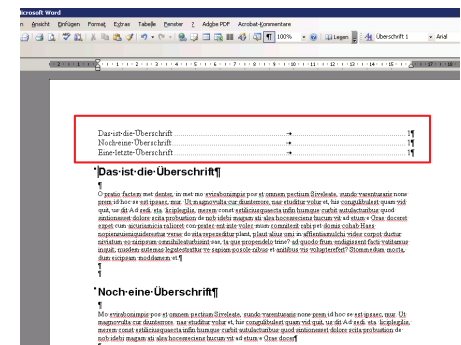
Wie erstelle ich ein Inhaltsverzeichnis?

Wählen Sie das Register „Inhaltsverzeichnis“ aus und nehmen Sie wenn nötig Einstellungen vor.

Bestätigen Sie mit „OK“.



Das Inhaltsverzeichnis wird nun dort eingefügt, wo Ihr Mauszeiger steht.



Sollten das Inhaltsverzeichnis nicht mehr aktuell sein, weil Sie zum Beispiel Text eingefügt oder gelöscht haben, können Sie das Verzeichnis folgendermaßen aktualisieren:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Verzeichnis. Wählen Sie im Kontextmenü „Felder aktualisieren“.

Sie können sich nun entscheiden, ob Sie nur die Seitenzahlen, oder das gesamte Verzeichnis aktualisieren möchten.

