

Word Kapitel 7 Lektion 5 Inhaltsverzeichnis

✘ Inhaltsverzeichnis

- ✓ Sie haben allen Titeln die richtigen Formatvorlagen zugewiesen? Diese Formate kommen uns jetzt zupass, denn Sie sind nun nur noch wenige Mausklicks vom Inhaltsverzeichnis entfernt.



Aufgabe

Übungsdatei: 7_Billard

1. Inhaltsverzeichnis

Kontrollieren Sie, ob alle Titel, die Sie ins Inhaltsverzeichnis aufnehmen möchten

- eine Formatvorlage zugewiesen haben und
- passende Hierarchien haben (Überschrift 1, Überschrift 2, usw.).

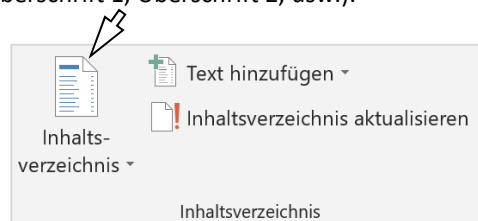
- ▶ Positionieren Sie den Cursor an der Stelle, an der Sie das Inhaltsverzeichnis einfügen möchten.

- ▶ Öffnen Sie REFERENZEN | INHALTSVERZEICHNIS (siehe Abb.).

- ▶ Wählen Sie ein Format aus der Liste INHALTSVERZEICHNIS oder wählen Sie den Eintrag BENUTZERDEFINIERTES INHALTSVERZEICHNIS.

Im eingeblendeten Dialogfeld wählen Sie SEITENANSICHT, FÜLLZEICHEN, FORMATE und EBENEN ANZEIGEN.

- ▶ Bestätigen Sie mit **OK**.



Das Register
REFERENZEN heißt
in den Versionen vor
Word 2019
VERWEISE.

Zum Aktualisieren der Felder klicken Sie in das Verzeichnis und arbeiten mit **F9**, verwenden Sie das Kontextmenü oder nutzen Sie REFERENZEN | INHALTSVERZEICHNIS | INHALTSVERZEICHNIS AKTUALISIEREN.

Übung

- Erstellen Sie für die Datei **7_Billard** auf der ersten Seite ein Inhaltsverzeichnis.
- Weil nun die Indexeinträge eventuell auf neue Seiten gerutscht sind, denken Sie daran, den in der vergangenen Lektion eingefügten Index zu aktualisieren.

Testen Sie Ihr Wissen

- Wie fügen Sie ein Inhaltsverzeichnis ein?
- Woher weiß **Word**, welche Titel im Inhaltsverzeichnis erscheinen sollen?

Überprüfen Sie wieder Ihr Wissen und machen Sie die Übung. Danach erarbeiten Sie die Themen des nächsten Kapitels. Hier fügen Sie Objekte ein.

