

Verzeichnisse

Für Facharbeiten sind das **Inhaltsverzeichnis** und ein **Abbildungsverzeichnis** erforderlich. Beide Verzeichnisse sind so in das Dokument einzubinden, dass bei Überarbeitungen die Nummern der Seiten und Nummern der Abbildungen automatisch angepasst werden. Diese Funktionalität erfordert mit Blick auf das Inhaltsverzeichnis die Verwendung einer **Gliederung** für das Dokument und für das Abbildungsverzeichnis das Hinzufügen von **Beschriftungen** zu den Abbildungen.

Vorgehen

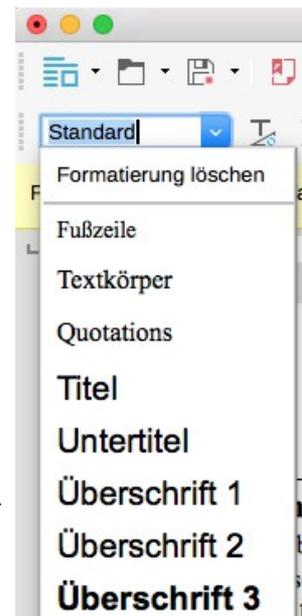
1. Den Kapitelüberschriften werden die entsprechenden Absatzformate zugewiesen (z.B. Überschrift1), Unterkapiteln dabei eine Überschrift mit höherer Nummer (z.B. Überschrift 2) usw.
Kapitell lassen sich auch per Knopfdruck und dynamisch nummerieren.

Schaltknopf:



2. Das Inhaltsverzeichnis wird an die gewünschte Stelle über das Menü **Einfügen-Verzeichnis-Verzeichnis** an der Cursormarke eingefügt. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem die Art des Verzeichnisses ausgewählt und weitere Einstellungen vorgenommen werden können.

Für ein Abbildungsverzeichnis geht man nach der Beschriftung der Abbildungen analog vor.



1. Abbildung:
Formatvorlagen für die Kapitelüberschriften

Hinweis

*Inhaltsverzeichnisse sind schreibgeschützt und müssen nach Änderungen in der Standardeinstellung aktualisiert werden. Dazu wird der Cursor im Verzeichnis platziert und das **Kontextmenü** (<Rechtsklick>) geöffnet und der betreffende Eintrag ausgewählt.*

Aufgaben

1. Erstellen Sie eine Gliederung für Ihre Facharbeit oder verwenden Sie die Datei *MUSTER Dokumentation.pdf* und fügen Sie ein Inhaltsverzeichnis auf Seite 2 ein.
2. Suchen Sie mehr als eine Abbildung im Internet und fügen Sie sie in Ihr Dokument ein. Beschriften Sie die Abbildungen und erstellen Sie ein Abbildungsverzeichnis im Anhang.
3. Beginnen Sie für jedes Kapitel eine neue Seite. Das gelingt durch das Einfügen von Seitenumbrüchen über das Menü **Einfügen-Seitenumbruch**.
Prüfen Sie, ob die Aktualisierung Ihrer Verzeichnisse klappt.
Ergänzen Sie eine weitere beschriftete Abbildung und aktualisieren Sie die Verzeichnisse erneut.