


Verzeichnisse

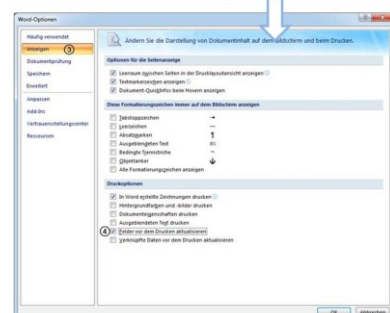
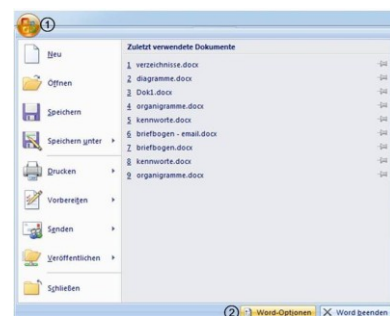
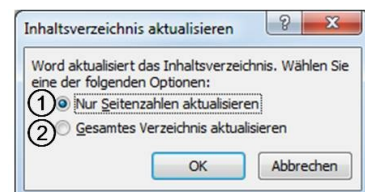
Mit Verzeichnissen arbeiten

Was sind Verzeichnisse?

- Verzeichnisse sind listenförmige Zusammenstellungen bestimmter Textteile, z.B. in einem Inhaltsverzeichnis die Aufstellung von Kapitelüberschriften
- Um ein Verzeichnis automatisch zu erstellen, müssen die Inhalte, welche in das Verzeichnis aufgenommen werden, gekennzeichnet sein
- Auf diese Weise können folgende Verzeichnisse erstellt werden:
 - INHALTSVERZEICHNISSE:**
enthalten standardmäßig die Überschriften des Textes und sind nach der Seitenzahl sortiert
 - ABBILDUNGSVERZEICHNISSE:**
werden wie Inhaltsverzeichnisse sortiert, listen aber Abbildungsbeschriftungen auf
 - STICHWORTVERZEICHNISSE:**
bestehen aus alphabetisch geordneten Stichworteinträgen
geben oft zu einem Eintrag oft mehrere Seiten an

Ein Verzeichnis aktualisieren

- Den Cursor in das Verzeichnis setzen und die Taste **[F9]** betätigen
alternativ
- Register **VERWEISE**, Gruppe **INHALTSVERZEICHNISSE**, Schaltfläche **TABELLE AKTUALISIEREN** 
- Bei einem Inhaltsverzeichnis legen Sie im Dialogfenster **INHALTSVERZEICHNIS AKTUALISIEREN** fest, ob:
 - nur die Seitenzahlen aktualisiert **①**
oder
 - das gesamte Verzeichnis **②**
aktualisiert werden soll.
- Wenn Word das Verzeichnis beim Drucken automatisch aktualisieren soll, gehen Sie wie folgt vor:
 - Klicken Sie auf die **OFFICE-SCHALTFLÄCHE** **①** und anschließend auf die Schaltfläche **WORD-OPTIONEN** **②**.
 - Im Dialogfenster **WORD-OPTIONEN** die Kategorie **ANZEIGEN** **③** aktivieren
 - Im Bereich **DRUCKOPTIONEN** das Kontrollfeld **FELDER VOR DEM DRUCKEN AKTUALISIEREN** **④** aktivieren
 - Die Eingaben mit **OK** bestätigen



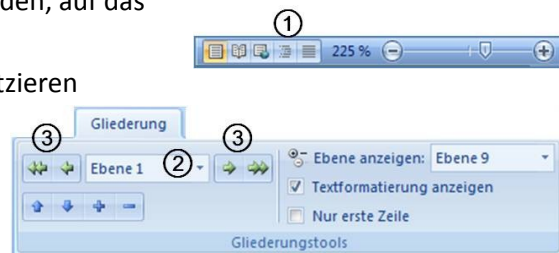
Inhaltsverzeichnis erstellen

Einträge für das Verzeichnis festlegen

- ☛ Standardmäßig werden die Inhalte aller Absätze im Text, denen eine Überschriften-Formatvorlage oder eine Gliederungsebene zugewiesen ist, als Einträge in das Inhaltsverzeichnis geschrieben
 - ☛ Mit den Überschriften-Formatvorlagen wird der Textüberschrift sowohl eine
 - ☛ Gliederungsebene
 - und eine
 - ☛ Formatierungzugewiesen
 - ☛ Gliederungsebenen können bestimmten
 - ☛ Überschriften
 - oder
 - ☛ Titelzeilenzugewiesen werden, die im Text vom normalen Überschriften abgehoben werden, aber nicht im Inhaltsverzeichnis erscheinen sollen

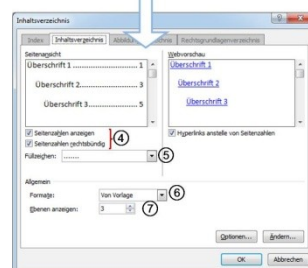
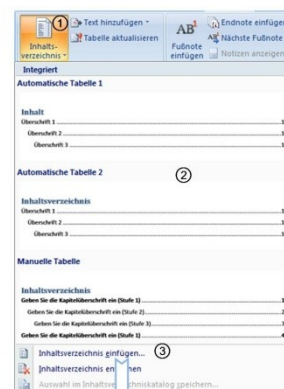
Gliederungsebenen ohne Überschriften-Formatvorlagen festlegen

- ☛ Zum Einblenden der Ansicht **GLIEDERUNG** einzublenden, auf das Symbol ① in der Statusleiste klicken
- ☛ Den Cursor in der entsprechenden Überschrift platzieren
- ☛ Im Listenfeld ② die gewünschte Gliederungsebene auswählen
- ☛ Den Vorgang für alle weitere Textelemente wiederholen
- ☛ Für die Zuweisung von Ebenen die Pfeilschaltflächen ③ verwenden



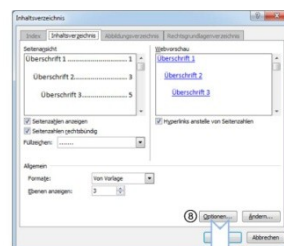
Das Inhaltsverzeichnis erstellen

- ☛ Den Cursor an der Stelle im Text positionieren an der das Inhaltsverzeichnis eingefügt werden soll
- ☛ Im Register **VERWEISE**, Gruppe **INHALTSVERZEICHNIS**, auf die Schaltfläche **INHALTSVERZEICHNIS** ① klicken
- ☛ Im Bereich ② ein Layout auswählen
- ☛ Auf die Schaltfläche **INHALTSVERZEICHNIS EINFÜGEN** ③ klicken
- ☛ Im Dialogfenster **INHALTSVERZEICHNIS** im Bereich ④ die Einstellungen für die Seitenzahlen
- ☛ Im Listenfeld ⑤ das entsprechende Füllzeichen auswählen
- ☛ Über das Listenfeld ⑥ kann das Inhaltsverzeichnis aus vorgegebenen Vorlagen gestaltet werden
- ☛ Mit dem Listenfeld ⑦ kann die Anzahl der anzuzeigenden Ebenen eingestellt werden



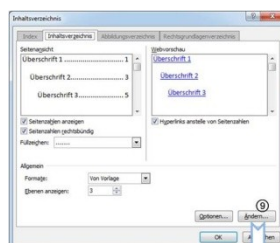
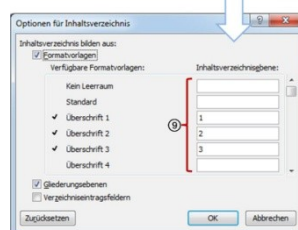
Weitere Formatvorlagen für das Inhaltsverzeichnis auswählen

- ☛ Im Dialogfenster **INHALTSVERZEICHNIS** auf die Schaltfläche ⑧ klicken
- ☛ Im Bereich ⑨ die jeweilige Verzeichnisebene eintragen
- ☛ Um eine Vorlage aus dem Inhaltsverzeichnis auszuschließen, löschen Sie den Eintrag im entsprechenden Eingabefeld
- ☛ Die Eingaben mit **OK** bestätigen



Verzeichnisebenen formatieren

- ☛ Im Dialogfenster **INHALTSVERZEICHNIS** im Listenfeld **FORMATE** ⑩ den Eintrag **VON VORLAGE** wählen
- ☛ Auf die Schaltfläche **ÄNDERN** ⑨ klicken
- ☛ Im Dialogfenster **FORMATVORLAGE** eine der verwendeten Verzeichnisebenen ⑩ markieren und anschließend auf die Schaltfläche **ÄNDERN** ⑪ klicken
- ☛ Im geöffneten Dialogfenster **FORMATVORLAGE** **ÄNDERN** die neuen Formateinstellungen vornehmen und mit **OK** bestätigen
- ☛ Im Dialogfenster **INHALTSVERZEICHNIS** ebenfalls die Schaltfläche **OK** betätigen um das Inhaltsverzeichnis zu erstellen



VERZEICHNISSE	1
Mit Verzeichnissen arbeiten	1
Was sind Verzeichnisse?	1
Ein Verzeichnis aktualisieren	1
Inhaltsverzeichnis erstellen	2
Einträge für das Verzeichnis festlegen	2
Gliederungsebenen ohne Überschriften-Formatvorlagen festlegen	2
Das Inhaltsverzeichnis erstellen	3
Weitere Formatvorlagen für das Inhaltsverzeichnis auswählen	3
Verzeichnisebenen formatieren	3