

# Deckblatt

1. IM MENÜ AUF EINFÜGEN -> DECKBLATT klicken. IM PULLDOWNMENÜ siehst du viele Vorlagen, von denen du eine auswählen kannst.

Natürlich kannst du auch ein Deckblatt so erstellen, dass du den Titel, das Fach, deinen Namen, ... auf die erste Seite eines Word-Dokumentes schreibst. Die Vor-/Nachteile besprechen wir später.

2. Wähle eine Vorlage aus und klicke diese an.

Vorlagen spielen beim Erstellen eines Dokumentes eine große Rolle. Das werden wir bei den Überschriften auch noch merken.

3. Die Textfelder und Bilder im erstellten Deckblatt kannst du mit den bekannten Methoden in Word bearbeiten.

Bildertausch geht über "rechte Maustaste" -> "Bild ändern".

[Geben Sie den Titel des Dokumentes ein]

# Überschriften

1. Am Anfang schreibst du nur Inhalt oder etwas ähnliches auf die zweite Seite.

Das Inhaltsverzeichnis wird Word für dich erstellen. Dazu mußt du mit Vorlagen arbeiten, die Word dir anbietet und du anpassen kannst.

Inhalt

2. Im Menü **START** findest du in der Rubrik **FORMATVORLAGEN** verschiedene Vorlagen. Du markierst deine Überschrift und suchst die Vorlage "Überschrift 1".

Die genaue Anpassung der Schriftgröße, Farbe, ... machst du später. ... Wichtig ist jetzt nur, dass du mit der Vorlage arbeitest.

Überschrift des ersten Themenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Themenblock.

Überschrift des ersten Themenblocks

Überschrift des ersten Themenblocks

Überschrift des ersten Themenblocks

Überschrift des ersten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthemenblock.

Überschrift des ersten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unter-Unterthemenblock.

Überschrift des zweiten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu zweiten Unter-Unterthemenblock.

Überschrift des zweiten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthemenblock.

Überschrift des zweiten Themenblocks

Hier steht dein Text zu zweiten Themenblock.

3. Es gibt drei Überschriftenvorlagen, die im Beispiel in drei verschiedenen Farben zu sehen sind. Die Hauptüberschrift und zwei Unterüberschriften.

... auch hier ist erstmal nur die Verwendung dieser wichtig. Warum? Das wirst du noch sehen.

VORLAGEN

# Inhaltsverzeichnis

FORMATVORLAGEN

1. Du hast einen Text mit drei verschiedenen Überschriften aus den Formatvorlagen.

Überschrift des ersten Themenblocks

ÜBERSCHRIFT 1

Überschrift des ersten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthemenblock.

ÜBERSCHRIFT 2

Überschrift des ersten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unter-Unterthemenblock.

Überschrift des zweiten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu zweiten Unter-Unterthemenblock.

ÜBERSCHRIFT 3

Überschrift des zweiten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthe

2. Im Menü VERWEISE findest du den Punkt INHALTSVERZEICHNIS. Beim Anklicken öffnet sich ein Pulldownmenü mit verschiedenen Vorlagen. Du wählst eine aus und klickst diese an.

Eine Anpassung nimmst du später vor.

3. Jetzt hast du auf Seite 2 ein Inhaltsverzeichnis, in dem:  
- alle Überschriften aus deinem bisherigen Text enthalten sind  
- die Überschriften 1, 2 und 3 entsprechend eingerückt wurden, sowie  
- die Seitenzahlen automatisch eingefügt wurden.

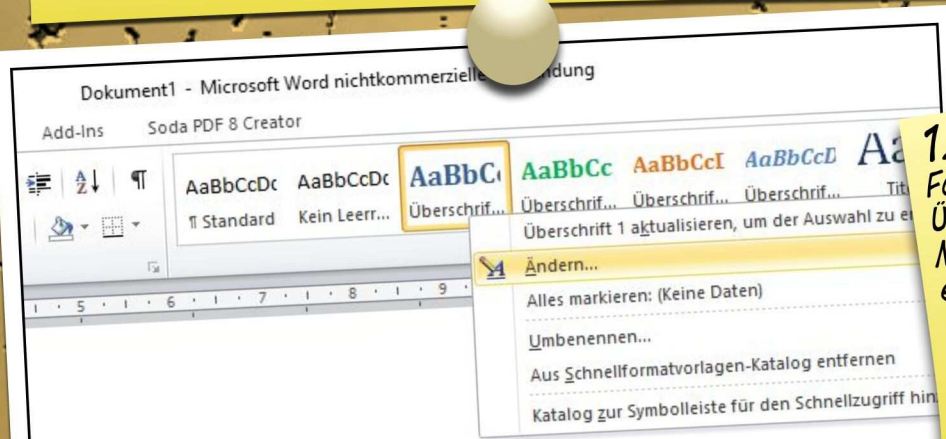
Grundlage hierfür ist die Verwendung der Formatvorlagen. Diese werden in den nächsten Schritten verändert/angepasst.

Inhalt

## Inhalt

|   |   |
|---|---|
| Überschrift des ersten Themenblocks .....             | 2 |
| Überschrift des ersten Unterthemenblocks .....        | 2 |
| Überschrift des ersten Unter-Unterthemenblocks.....   | 2 |
| Überschrift des zweiten Unter-Unterthemenblocks ..... | 2 |
| Überschrift des zweiten Unterthemenblocks .....       | 2 |
| Überschrift des zweiten Themenblocks .....            | 2 |
| Überschrift des dritten Themenblocks.....             | 2 |

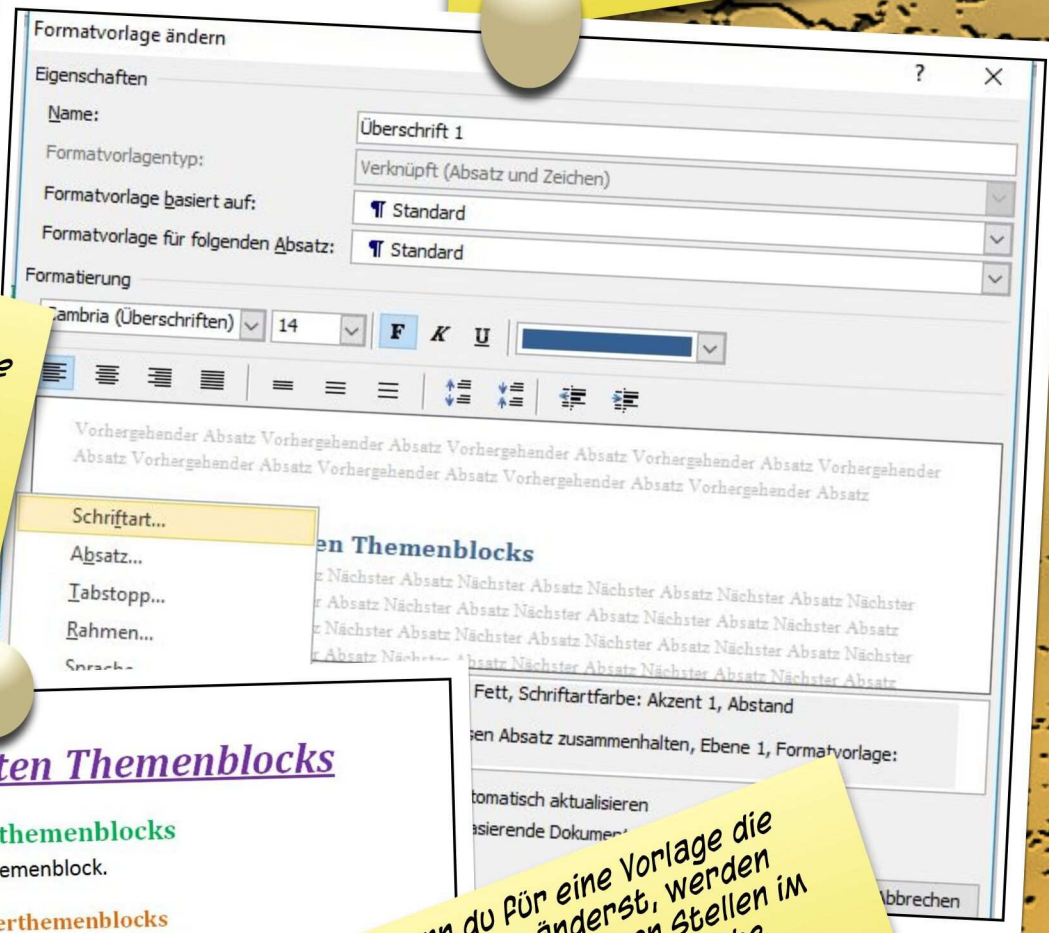
# Überschriften anpassen



1. Wenn du im Menü **START** auf die Formatvorlagen gehst und z.B. die Überschrift 1 mit der **RECHTE** Maustaste anklickst bekommst du ein Kontextmenü.

Dort findest du den Punkt **ÄNDERN**.

ten Themenblocks  
n Unterthemenblocks  
en Unterthemenblock.



2. Hier findest du alle Formierungseinstellungen, die du aus den Rubriken Schriftart, Rubriken zu den Absatzeinstellungen bereits kennst. Für die normale Textbearbeitung findest du die Einstellungen im Menü **START**.

## Überschrift des ersten Themenblocks

### Überschrift des ersten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthemenblock.

### Überschrift des ersten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unter-Unterthemenblock.

### Überschrift des zweiten Unter-Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu zweiten Unter-Unterthemenblock.

### Überschrift des zweiten Unterthemenblocks

Hier steht dein Text zu ersten Unterthemenblock.

## Überschrift des zweiten Themenblocks

Hier steht dein Text zu zweiten Themenblock.

3. Wenn du für eine Vorlage die Einstellungen änderst, werden diese für alle anderen Stellen im Text, an denen du die gleiche Vorlage benutzt hast auch geändert. ... so wie im Beispiel.

Jetzt erkennst du, dass es Sinn macht mit Vorlagen zu arbeiten. Anpassen kannst du hier alles ... und die Vorteile sind groß.