

Seminaraufgabe 2: Texterstellung

Bearbeiten Sie die beiden Teilaufgaben und geben Sie die in Aufgabe 2b) entstandenen Dateien über OPAL ab.


Bewerten Sie dann die Ergebnisse von zwei anderen Mitstudent_innen.

Aufgabe 2 a) Verzeichnisse einfügen

- Arbeiten Sie weiter mit Ihrem Word-Dokument, welches als Ergebnis des ersten Seminars entstanden ist.

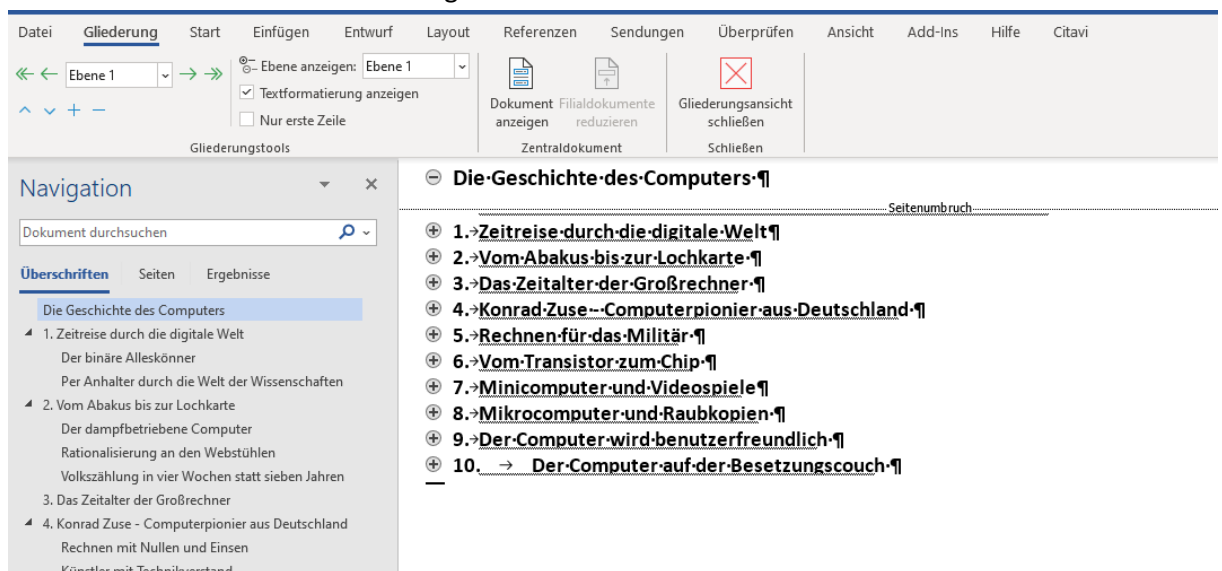
Ersatzlösung:

Laden Sie die Musterlösung aus dem ersten Seminar herunter. Diese finden Sie im Materialienordner unter: „[FINAL_1] Die Geschichte des Computers Zeitreise durch die digitale Welt_final.docx“.

- Machen Sie die nicht sichtbaren Zeichen sichtbar. (Startmenü )
- Trennen Sie Das Deckblatt vom Textteil durch Einfügen eines Abschnittswechsls zur nächsten Seite (aktuell ist dort nur ein Seitenwechsel).
- Fügen Sie zwei weitere, zunächst leere Abschnitte hinzu.
- Fügen Sie in den ersten der leeren Abschnitte ein Inhaltsverzeichnis und in den zweiten ein Abbildungsverzeichnis ein.
- Speichern Sie das Dokument unter „[2a] Die Geschichte des Computers Zeitreise durch die digitale Welt.docx“
- Speichern Sie das Dokument als PDF und überzeugen Sie sich, dass Lesezeichen aus den Überschriften entstanden sind und dass die Links aus den Verzeichnissen zu den Stellen im Text funktionieren.

Zusatztest – Experiment (bitte nicht speichern sondern rückgängig machen):

- Öffnen Sie die Ansicht „Gliederung“
- Lassen Sie sich nur die Ebene 1 anzeigen:



The screenshot displays the Microsoft Word interface with the 'Gliederung' (Table of Contents) view active. The ribbon includes 'Datei', 'Gliederung', 'Start', 'Einfügen', 'Entwurf', 'Layout', 'Referenzen', 'Sendungen', 'Überprüfen', 'Ansicht', 'Add-Ins', 'Hilfe', and 'Citavi'. The 'Gliederung' ribbon has options for 'Ebene anzeigen' (set to 'Ebene 1'), 'Textformatierung anzeigen', and 'Nur erste Zeile'. The 'Navigation' pane on the left shows a search for 'Die Geschichte des Computers' with results for 10 sections. The main document area shows the table of contents for 'Die-Geschichte-des-Computers' with 10 numbered sections.

Die-Geschichte-des-Computers

1. → **Zeitreise durch die digitale Welt**
2. → **Vom Abakus bis zur Lochkarte**
3. → **Das Zeitalter der Großrechner**
4. → **Konrad Zuse – Computerpionier aus Deutschland**
5. → **Rechnen für das Militär**
6. → **Vom Transistor zum Chip**
7. → **Minicomputer und Videospiele**
8. → **Mikrocomputer und Raubkopien**
9. → **Der Computer wird benutzerfreundlich**
10. → **Der Computer auf der Besetzungscouch**

- Verschieben Sie den Punkt „7. Minicomputer und Videospiele“ vor den 3. Gliederungspunkt so dass er dort neu eingeordnet wird:

– Die Geschichte des Computers ¶

Seitenumbruch

- ⊕ 1. → Zeitreise durch die digitale Welt ¶
- ⊕ 2. → Vom Abakus bis zur Lochkarte ¶
- ⊕ 3. → Minicomputer und Videospiele ¶
- ⊕ 4. → Das Zeitalter der Großrechner ¶
- ⊕ 5. → Konrad Zuse -- Computerpionier aus Deutschland ¶
- ⊕ 6. → Rechnen für das Militär ¶
- ⊕ 7. → Vom Transistor zum Chip ¶
- ⊕ 8. → Mikrocomputer und Raubkopien ¶
- ⊕ 9. → Der Computer wird benutzerfreundlich ¶
- ⊕ 10. → Der Computer auf der Besetzungscouch ¶

- Schließen Sie die Gliederungsansicht und prüfen Sie den neuen Text, die Bildunterschriften und die Verzeichnisse, ohne manuelle Änderungen vorzunehmen.
- Lassen Sie Word nun die Referenzfelder aktualisieren. Gehen Sie dabei wie folgt vor:
 1. Markieren Sie den gesamten Text durch Strg-A.
 2. Drücken Sie dann F9 (Felder aktualisieren)
 3. beantworten Sie die Dialoge immer mit „gesamtes Verzeichnis aktualisieren“
- Sehen Sie nun die neuen Nummerierungen der Abbildungen und die korrekten Eintragungen in den Verzeichnissen

MERKE: Automatische Anpassung eines Dokumentes erfordert exakte Vorbereitung und richtigen Umgang mit dem Werkzeug Word

- Stellen Sie die ursprüngliche Reihenfolge wieder her oder laden Sie die vor dem Experiment gesicherte Version-

Aufgabe 2 b) Seitennummerierungen, Feintuning

- Versehen Sie die Abschnitte mit folgenden Seitennummerierungen am Ende jeder Seite:
 - beide Verzeichnisse fortlaufend mit römischen Ziffern (klein: i, ii, ... oder groß: I, II, ...)
 - der komplette Textteil mit arabischen Ziffern, die die bereits vorhandenen Anzahl der Seiten berücksichtigt.
- Lassen Sie die Verzeichnisse wieder aktualisieren.
- Prüfen Sie, ob die Nummerierungen in das Inhaltsverzeichnis übernommen worden sind.
- Sorgen Sie dafür, dass die Überschriften nicht von den nachfolgenden Textpassagen getrennt werden. (wie z.B. bei 10. Der Computer auf der Besetzungscouch“)
- Sorgen Sie dafür, dass die Nummerierung den deutschen Normen entspricht und der Punkt hinter der letzten Ziffer verschwunden ist.
- Speichern Sie das Ergebnis unter „[2b] Die Geschichte des Computers Zeitreise durch die digitale Welt.docx“ und mit gleichem Namen als PDF-Dokument ab

Zusatztest – Experiment (bitte nicht speichern sondern rückgängig machen):

- Fügen Sie am Ende des Dokumentes einen neuen leeren Abschnitt für den Anhang 1 hinzu.
- Definieren Sie, die Ausrichtung dieses Abschnittes als Querformat.
- Realisieren Sie in diesem Abschnitt eine neue Seitennummerierung in der Kopfzeile der Seite nach dem folgenden Muster: „Anhang 1“ links und „Blatt x“ rechts:



- Fügen einen Seitenumbruch ein und prüfen Sie, ob die Kopfzeile jetzt „Anhang 1 ... Blatt 2“ lautet.

MERKE: Absätze in einem Dokument erlauben eigenständige Seitenlayouts

Aufgabe für das Selbststudium (zwei Inhaltsverzeichnisse)

Stellen Sie sich vor, der Anhang würde aus 4 Teilen bestehen. Diese seien:

1. Anhang 1 (Blatt 1...3) „Auszug aus der Benutzerordnung“
2. Anhang 2 (Blatt 1...7) „Fragebogen zur Mitarbeiterbefragung“
3. Anhang 3 (Blatt 1...20) „Antworten der Befragungsteilnehmer“
4. Anhang 4 (Blatt 1..12) „Volltext der überarbeiteten Benutzerordnung“

Zwischen dem Textteil und dem Anhang ist deshalb ein „Verzeichnis des Anhangs“ zu erstellen. Dieses Verzeichnis ist von der Art her ein Inhaltsverzeichnis, in das Inhaltsverzeichnis am Anfang des

Dokumentes gehört aber nur die Überschrift „Verzeichnis des Anhangs“ und nicht dessen Verzeichniseinträge.

- Finden Sie heraus, welche Möglichkeit es gibt, um zwei, voneinander unabhängige Inhaltsverzeichnisse in einem Dokument zu haben.