Übung Word: Formatvorlagen

Autor(en):	Michael Wild
Stichwörter:	Formatvorlagen, Inhaltsverzeichnisse
Kurzbeschreibung der Übung:	Effizientes Formatieren eines längeren Dokumentes anhand von Formatvorlagen. Einfügen eines Inhaltsverzeichnisses
Ausgangsdatei(en):	**FormatvoralgenZusatz.doc**
Lösungsdatei(en):	**FormatvorlagenZusatzLösung.doc**

Tipp

Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

Übungsanleitung

1. Öffnen Sie das Dokument **FormatvorlagenZusatz**. Ändern Sie in der Formatvorlage **Standard** die Schriftart auf **Arial**.
2. Ändern Sie in der Formatvorlage **Überschrift 1** die Schriftgröße auf **18 pt**, in **Überschrift 2** die Größe auf **16 pt** und in **Überschrift 3** die Größe auf **14 pt**.
3. Die Formatvorlage **Überschrift 2** soll weiters umrahmt werden. Dabei soll aber nur unterhalb der Überschrift ein **blauer**, **3 pt** starker **Strich**, der vom linken bis zum rechten Seitenrand reicht, gezogen werden.
4. Weiters soll für die Formatvorlage **Begriff** die Schriftfarbe blau eingestellt werden.
5. Fügen Sie im Dokument unterhalb der Überschrift **Inhalt** ein **Inhaltsverzeichnis** ein. Verwenden Sie dazu den Befehl **Einfügen. Referenz. Index und Verzeichnisse**. Bei der Option **Format** soll **Von Vorlage** eingestellt werden. Das Inhaltsverzeichnis soll auch die **Seitenzahlen** enthalten.
6. Ihr Dokument müsste nun aus ungefähr 5 Seiten bestehen. Ändern Sie die Formatierungen in Ihren Formatvorlagen, so dass Ihr Dokument noch zusätzlich ca. um eine Seite länger wird. Achten Sie dabei aber darauf, dass man die Verlängerung des Dokuments nicht allzu sehr merkt (Sie könnten z. B. die Abstände vor bzw. nach den Überschriftformatvorlagen etwas erhöhen).

Wenn Sie dann alle Einstellungen getroffen haben, versehen Sie bitte das Dokument mit Ihrem Namen, indem Sie diesen ganz am Ende des Dokumentes einfügen.

Betrachten Sie Ihr Dokument bevor Sie es ausdrucken in der Seitenansicht.

Zur Kontrolle, ob Sie alle Arbeitsschritte richtig durchgeführt haben, konsultieren Sie bitte das mitgelieferte Dokument **FormatvorlagenZusatzLösung**.