

# Übung Word: Kopf- und Fußzeilen

<b>Autor(en):</b>	Michael Wild
<b>Stichwörter:</b>	Kopf- und Fußzeilen, Tabulatoren
<b>Kurzbeschreibung der Übung:</b>	Einfügen und Formatieren von Kopf-/Fußzeilen, welche auf der ersten Seite anders erscheinen als auf den restlichen. Die exakte Positionierung des Kopf-/Fußzeilentextes wird anhand von Tabulatoren realisiert.
<b>Ausgangsdatei(en):</b>	<b>KopfFußzeilen.doc</b>
<b>Lösungsdatei(en):</b>	<b>KopfFußzeilenLösung.doc</b>

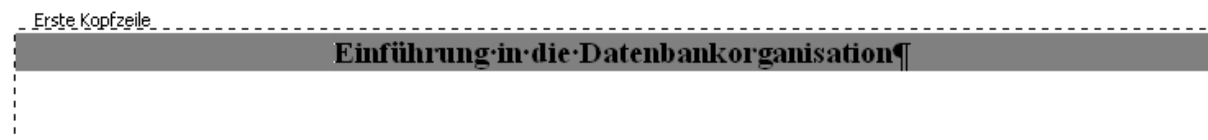


Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

## Übungsanleitung

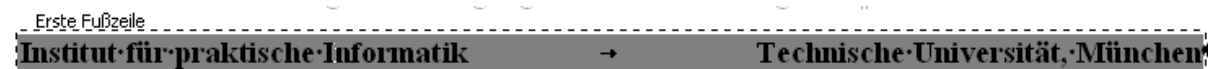
Öffnen Sie das Dokument **KopfFußzeilen**. Führen Sie in diesem Dokument folgende Arbeitsschritte durch:

1. Vergewissern Sie sich zuerst, dass auf der ersten Seite eine andere Kopf-/Fußzeile erstellt werden kann als auf den restlichen Seiten. Es soll aber keine Unterscheidung zwischen geraden und ungeraden Seiten – was Kopf-/Fußzeilen betrifft – vorgenommen werden (**Tipp: Befehl Datei. Seite einrichten**).
2. Auf der ersten Seite soll in der Kopfzeile zentriert, fett und mit der Farbe Grau hinterlegt (schattiert) der Text **Einführung in die Datenbankorganisation** aufscheinen (vgl. Abb. 1):



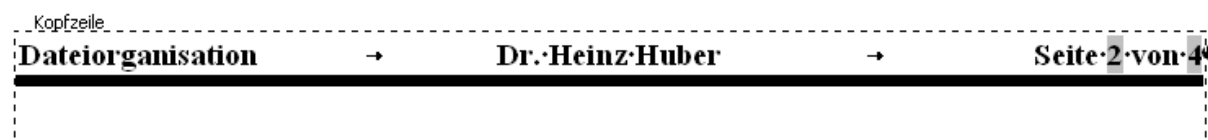
(Abb. 1)

3. In der Fußzeile der ersten Seite soll am linken Seitenrand der Text **Institut für praktische Informatik** und rechts am Seitenrand der Text **Technische Universität, München** platziert werden. Wiederum soll die Fußzeile fett und mit der Farbe Grau hinterlegt werden (vgl. Abb. 2):



(Abb. 2)

4. Auf der zweiten und allen folgenden Seiten sollen folgende Kopfzeilen eingefügt werden (vgl. Abb. 3). Die gesamte Kopfzeile soll fett geschrieben und mit einem dicken Strich versehen werden. Links soll der Titel, in der Mitte zentriert der Name und rechts die Seitenangaben platziert werden:



(Abb. 3)

5. Die Fußzeilen der zweiten und folgenden Seiten sollen folgendes Aussehen haben (vgl. Abb. 4). Oberhalb der fett formatierten Fußzeile soll ein dicker Strich gezogen werden. Links soll automatisch der Dateiname mit Pfad, ganz rechts das Datum und die Uhrzeit ausgegeben werden.

Dateiname, Pfad: D:\dummy\KopfFußzeilenLösung.doc → 14.08.2003 10:40 Uhr

(Abb. 4)

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 **KopfFußzeilenLösung**.