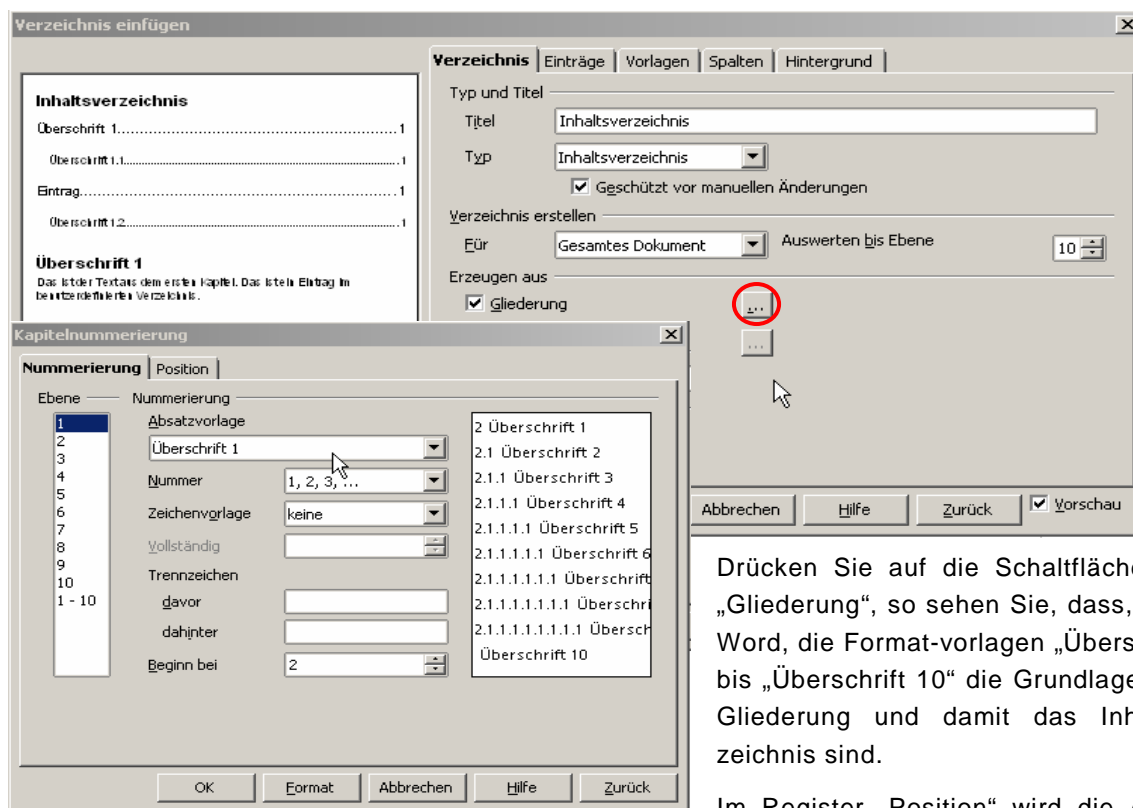


Inhaltsverzeichnis mit OpenWriter:

Über den Menüpunkt: **Einfügen / Verzeichnisse / Verzeichnisse** erhalten Sie ein Inhaltsverzeichnis.

An den folgenden Grundeinstellungen sehen Sie, dass es sich an der Gliederung orientiert. Folglich muss eine solche vorhanden sein.



Drücken Sie auf die Schaltfläche hinter „Gliederung“, so sehen Sie, dass, wie bei Word, die Format-vorlagen „Überschrift 1“ bis „Überschrift 10“ die Grundlage für die Gliederung und damit das Inhaltsverzeichnis sind.

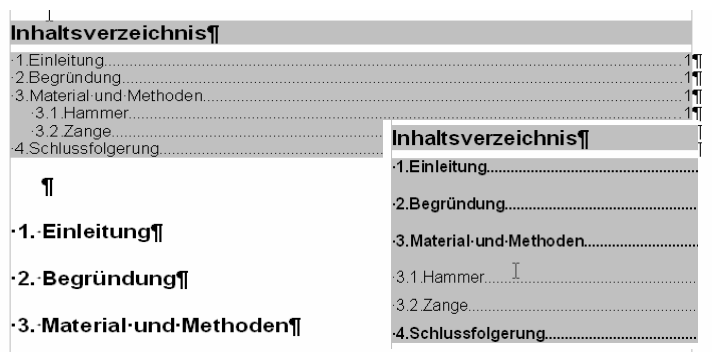
Im Register „Position“ wird die Ausrichtung der Nummerierung und der Einzüge nach der Nummer für die jeweilige Ebene der Gliederung (nicht des Inhaltsverzeichnisses) ggf. noch geändert.

Sie sollten unter Umständen für manuelle Änderungen das Häkchen bei „Geschützt vor manuellen Änderungen“ herausnehmen.

OpenWriter legt selbstständig eine Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ an, so dass diese nicht noch extra geschrieben werden muss.

Bei Änderungen in der Gliederung muss das Inhaltsverzeichnis aktualisiert werden:

- rechte Maustaste in das Inhaltsverzeichnis - „Verzeichnis aktualisieren“.



Die Absatzformatierung des Verzeichnisses sollte noch verbessert werden:

Einfügen - Verzeichnisse - Verzeichnisse - Register „Vorlagen“ - „Absatzvorlagen“ - „Inhaltsverzeichnis 1“ wählen - Bearbeiten - Zeilenabstand auf 2zeilig stellen - ok

Im Register Schrift z.B. für Ebene1 oder alle Ebenen die Schrift auf „fett“

einstellen.

Bei „Inhaltsverzeichnis 2“ ggf. auf 1,5zeilig einstellen und Einzug auf 0 stellen. In gleicher Weise mit den weiteren Ebenen verfahren.

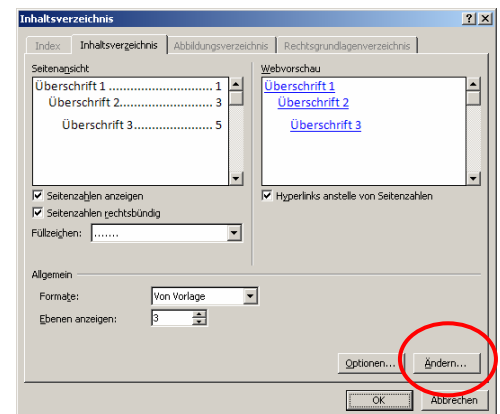
Inhaltsverzeichnis mit Word 2007:



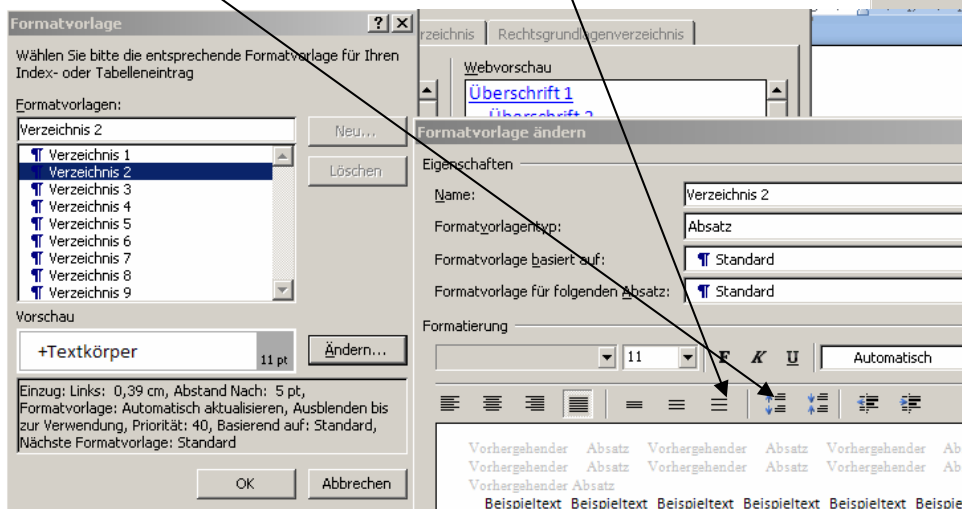
Den Überschriften der Gliederung wurden die Formatvorlagen „Überschrift 1-3“ zugewiesen. Nun wollen Sie ein automatisches Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlangebe erzeugen.

- Positionieren Sie den Cursor an die Stelle im Text, an der Sie das Inhaltsverzeichnis einfügen möchten (also z.B. ganz am Anfang – z.B. nach dem Deckblatt)
- Öffnen Sie über **Verweise/Inhaltsverzeichnis** die Übersicht links und klicken dann auf „Inhaltsverzeichnis einfügen“.

- Über „Ändern“ können Sie die Ausrichtung und Abstände der Aufzählungen einstellen



- Stellen Sie z.B. für Ebene 2 und 3 den Zeileneinzug auf links und vergrößern Sie die Abstände der Zeilen im



Inhaltsverzeichnis

Probieren Sie jetzt folgende Variante aus:

Verschieben Sie z.B. die Gliederung 2.1.3 an die Stelle von 2.1.1, so dass diese einen Punkt nach hinten rutscht. Klicken Sie entweder

- in der Gliederungssymboleiste auf „Inhaltsverzeichnis aktualisieren“ oder
- in der Seitenlayoutansicht die Taste F9 oder
- im Inhaltsverzeichnis rechte Maustaste / Felder aktualisieren

Beachten Sie die Auswirkung in Ihrem Inhaltsverzeichnis.

Wollen Sie die Überschrift „Inhaltsverzeichnis“ von der Aufzählung im Inhaltsverzeichnis ausnehmen, müssen Sie dieser Überschrift eine andere Formatvorlage zuweisen (z.B. Standard) und entsprechend nach Wunsch (am besten mit Tabulator) formatieren. Anschließend wieder das Inhaltsverzeichnis aktualisieren.