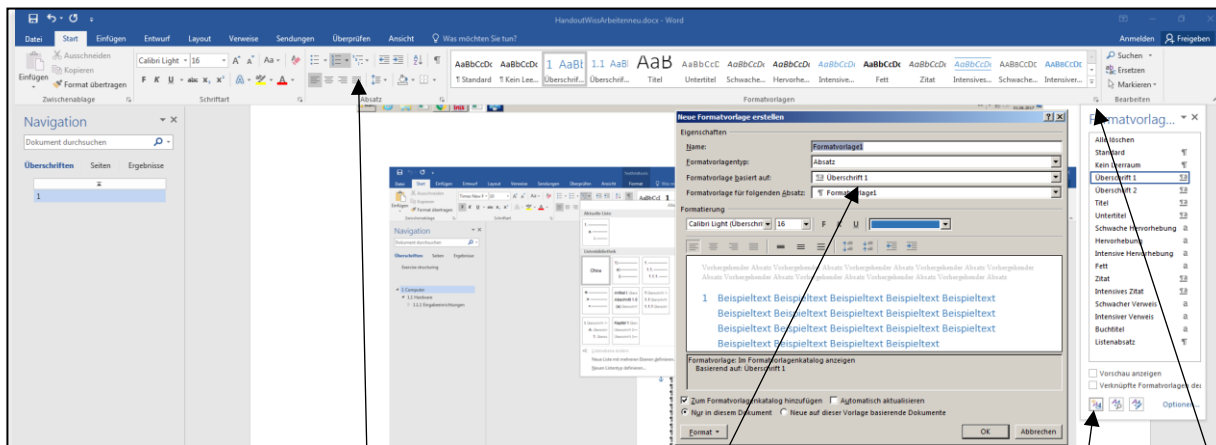


Handout für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten mit MS Word 2016

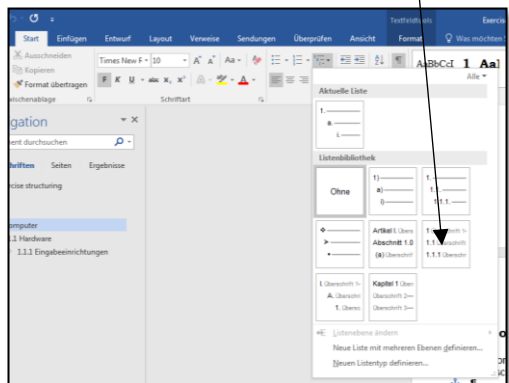


2. einmalig ist die Gliederungsansicht zu öffnen, bitte die Variante „1 Überschrift“ wählen

4. alle Einstellungen für die jeweilige Formatvorlage vornehmen, bitte jeweilige Gliederungsebene als Basis verwenden

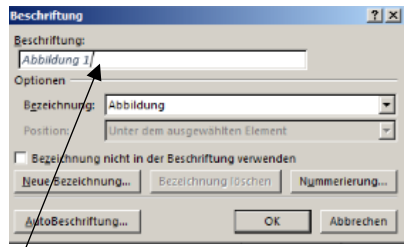
3. Öffnen des Dialogfensters für die Gestaltung der neuen Formatvorlagen

1. Für das Dialogfenster der Formatvorlagen den Pfeil anklicken

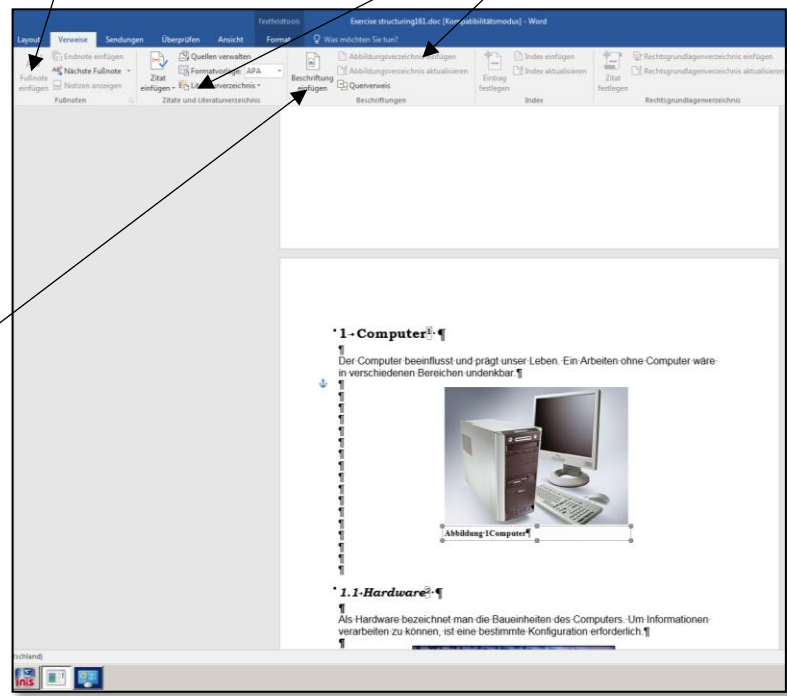


Fußnoten werden am Ende der Seite eingefügt und sind dort zu beschriften

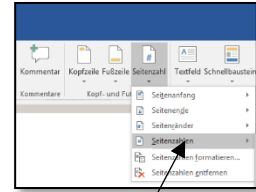
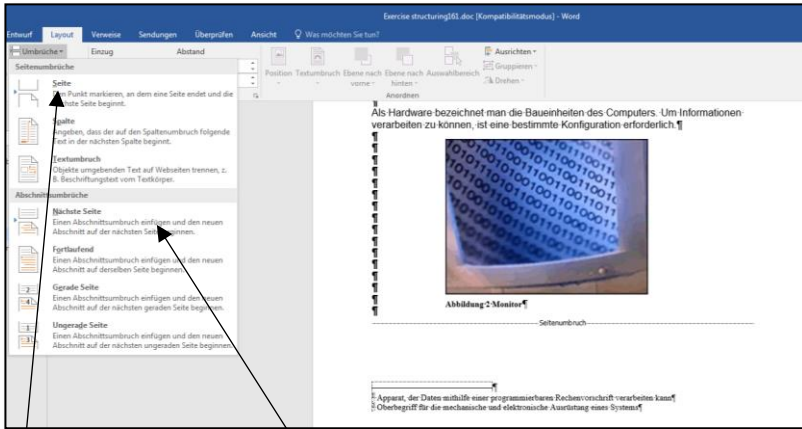
Im Menü „Verweise“ sind außerdem das Einfügen des Inhaltsverzeichnisses und des Abbildungsverzeichnisses hinterlegt. Diese sind nur nutzbar, wenn Gliederungen bzw. Abbildungen eingefügt wurden.



Die Beschriftung der Bilder kann im Menü „Verweise“ vorgenommen werden und erfolgt über ein zusätzliches Dialogfeld. Die Beschriftung „Abbildung“ und die fortlaufende Nummer sind unbedingt beizubehalten, der Name des Bildes wird dahinter eingefügt.



Handout für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten mit MS Word 2016

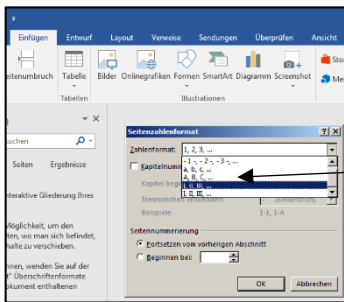
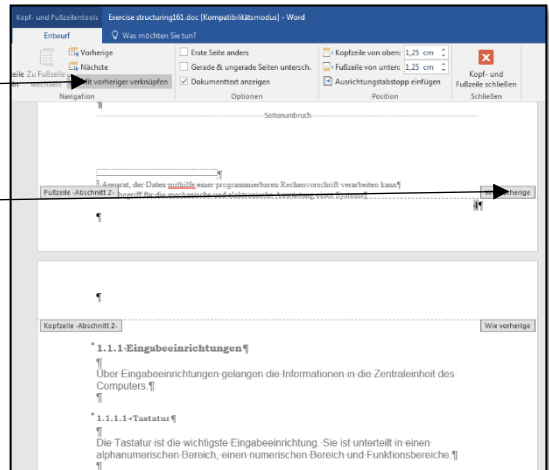


Im Menü „Layout“ können Seitenumbrüche und Abschnittswchsel gewählt werden.

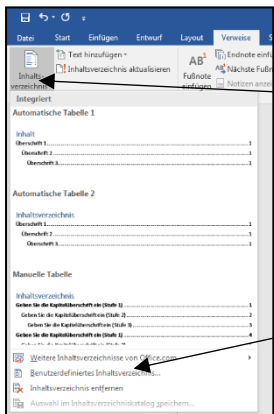
Der Abschnittswchsel ist notwendig, wenn der folgende Abschnitt anders formatiert werden soll (z.B. andere Seitenzahlen oder Kopfzeilen).

Positionierung der Seitenzahlen erfolgt im Menü „Einfügen“. Die am häufigsten verwendete Variante ist dabei „rechts“ ..

Um den nachfolgenden Abschnitt nach einem Abschnittswchsel in anderer Art zu formatieren, muss die Verknüpfung der Abschnitte aufgehoben werden. Durch Anklicken der Funktion „Mit vorheriger verknüpfen“ verschwindet dann die Notiz „Wie vorherige“ an den Kopf- bzw. Fußzeilen.



Die Gestaltung der Seitenzahlen findet ebenfalls im Menüpunkt „Einfügen“ statt. Unter „Seitenzahlen“ kann man diese dann formatieren.



Der Menüpunkt „Verweise“ beinhaltet das Inhaltsverzeichnis und das Abbildungsverzeichnis. Das Layout des Verzeichnisses kann dann ausgewählt werden und gegebenenfalls angepasst werden. Nach Fertigstellung der gesamten Arbeit sind die Verzeichnisse mittels „Rechtsklick“ nochmals zu aktualisieren