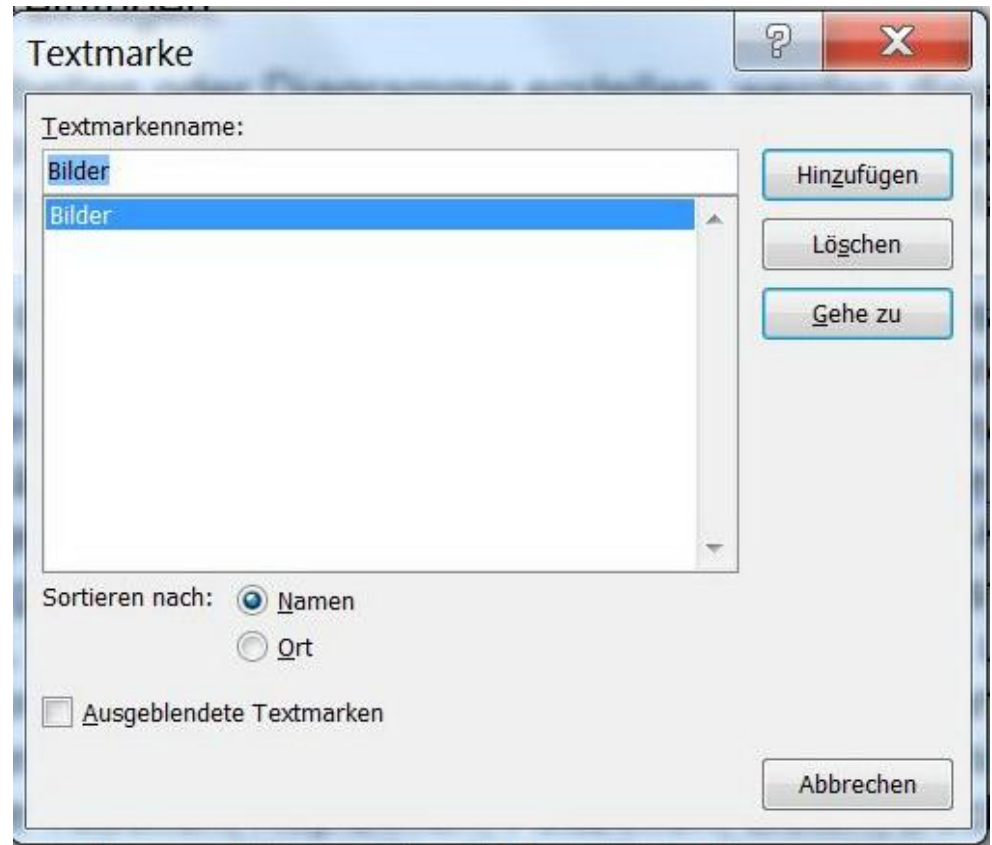


# Grundlagen – WORD (2007)

## Teil II

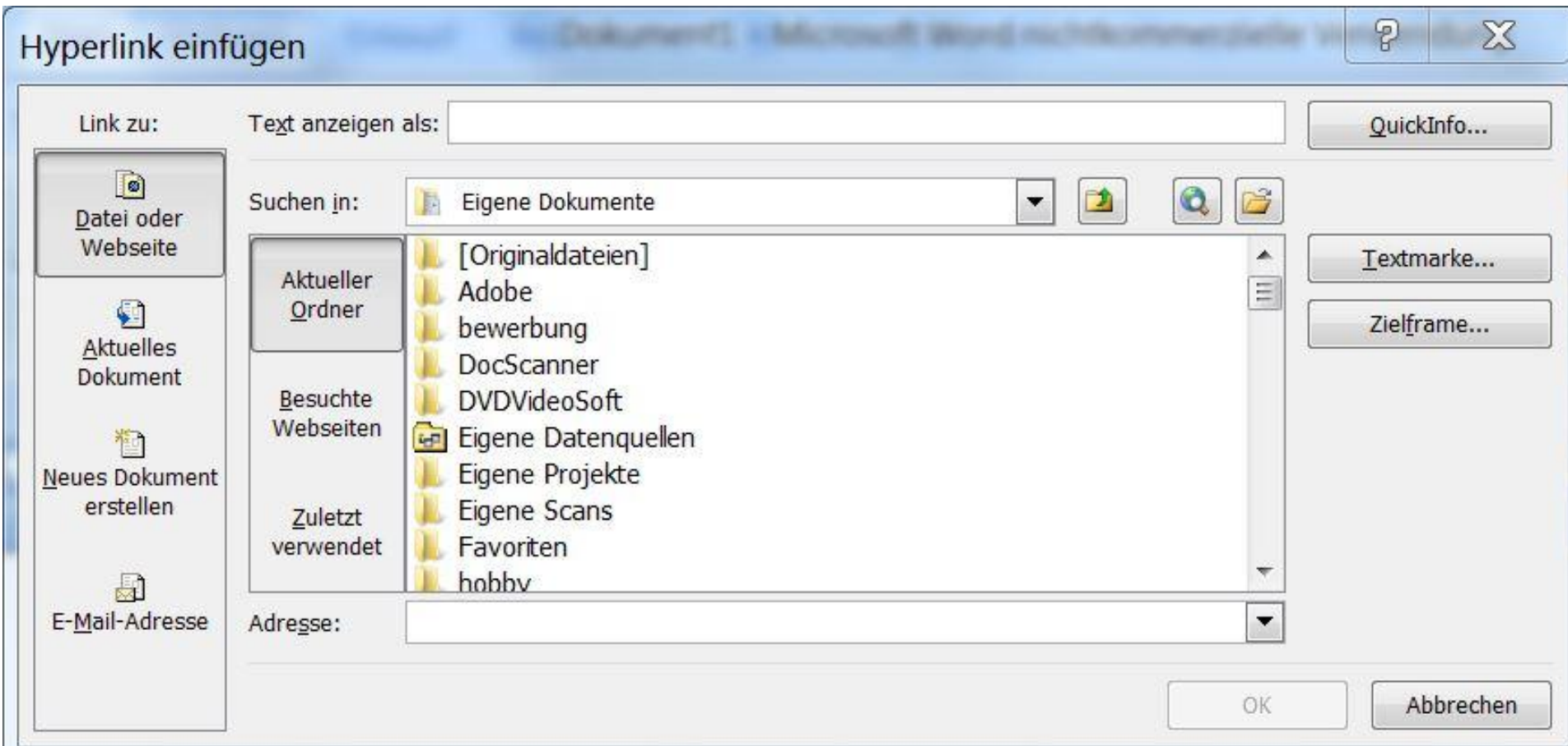
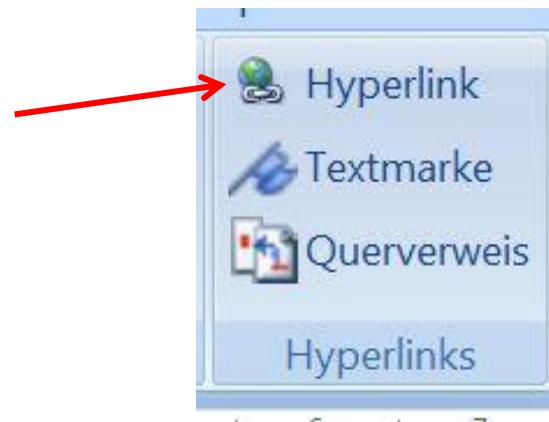
# 1. Textmarken

(Register: Einfügen)

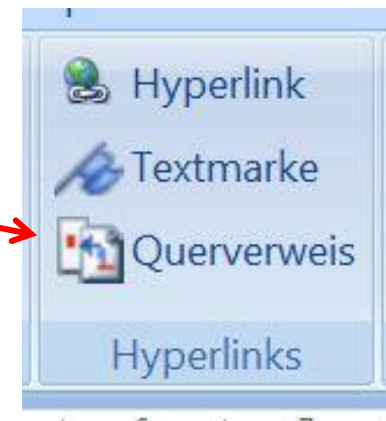
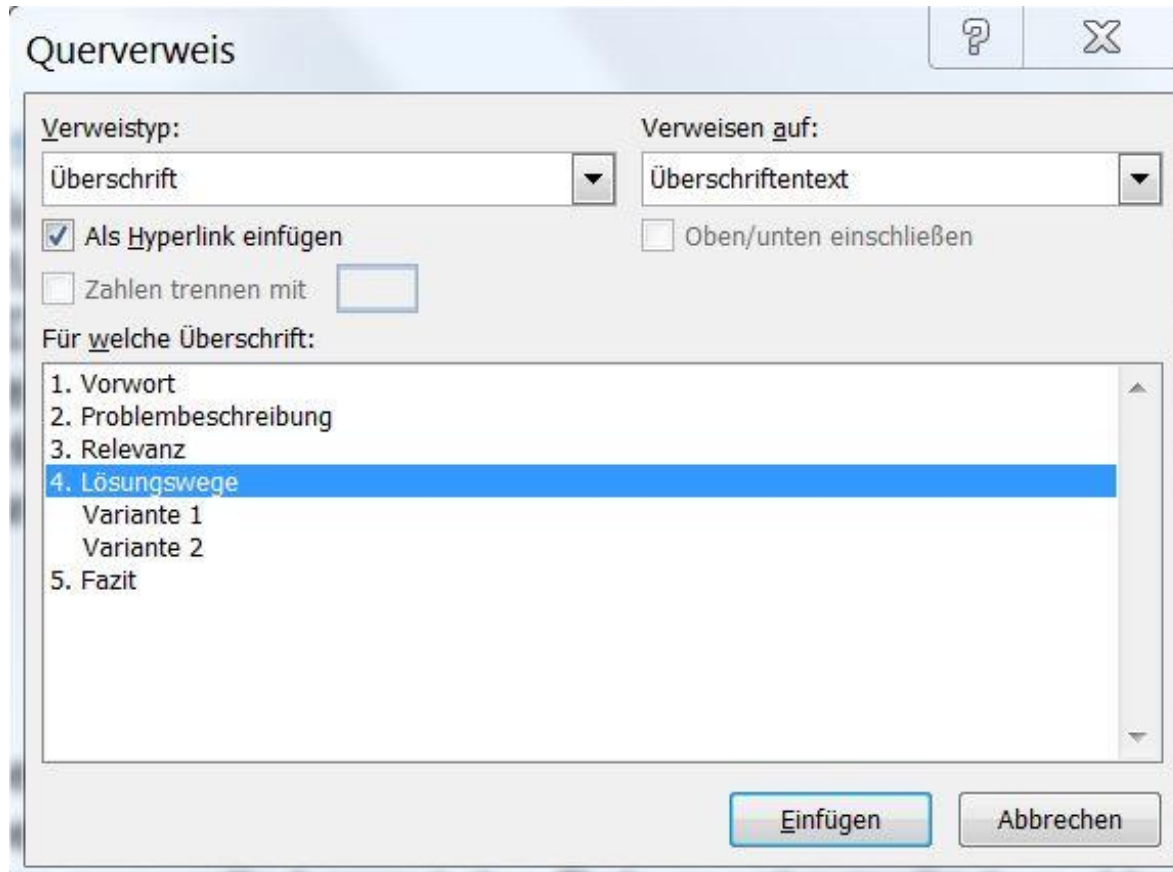


- Textmarken müssen mit einem Buchstaben beginnen, können Ziffern enthalten, aber keine Leerzeichen.
- Textmarken sind nur sichtbar, wenn das bei den WORD-Optionen eingestellt wird

## 2. Hyperlinks (Register: Einfügen)



### 3. Querverweise (Register: Einfügen)



Für wissenschaftliche  
Arbeiten –

Voraussetzung:  
am Günstigsten  
Gliederungsansicht

Aktualisierung: F9

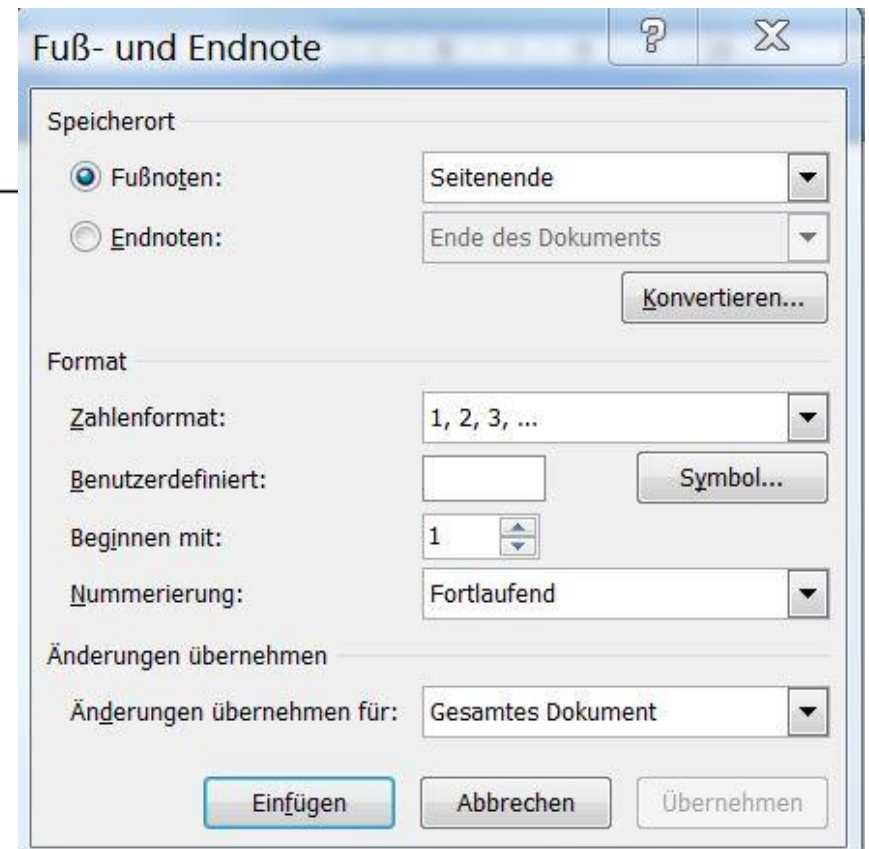
## 4. Fuß-/ Endnoten (Register: Verweise)



Erklärungsbedürftiger Text<sup>1</sup>

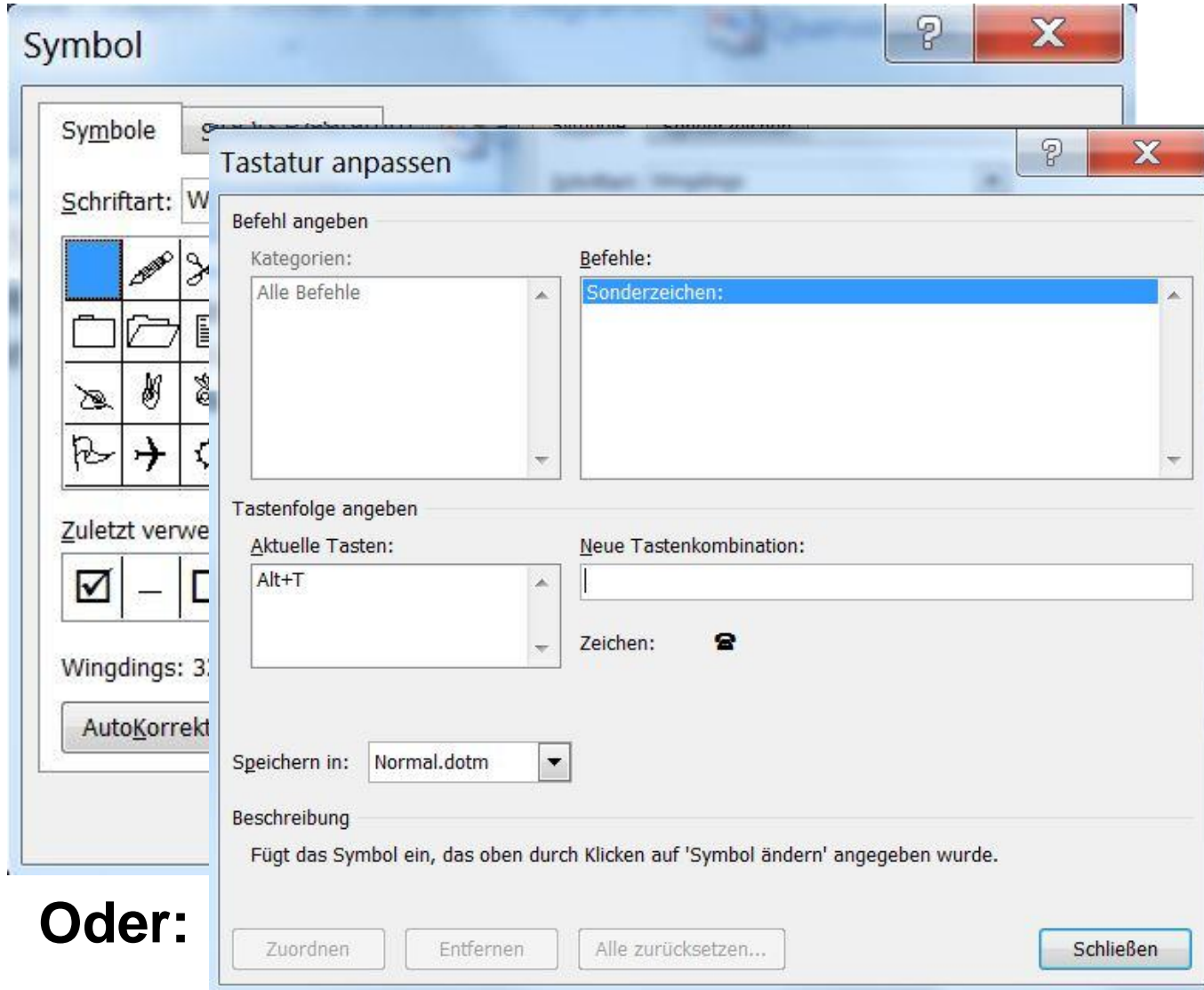
1 |

Fußnoten werden automatisch formatiert und nummeriert und allen Änderungen angepasst



# 5. Symbole

(Register: Einfügen)



**Oder:**  
[für einige Zeichen]

ALT + ASCII-Wert

(auf numerischer  
Tastatur)

**Oder:**

# 6. Inhaltsverzeichnis (Register: Verweise)



Inhaltsverzeichnis

Index Inhaltsverzeichnis Abbildungsverzeichnis Rechtsgrundlagenverzeichnis

Seitenansicht

Überschrift 1 1  
Überschrift 2 ..... 3  
Überschrift 3 ..... 5

Seitenzahlen anzeigen  
 Seitenzahlen rechtsbündig

Füllzeichen: .....

Allgemein

Formate: Von Vorlage

Ebenen anzeigen: 3

Optionen... Ändern...

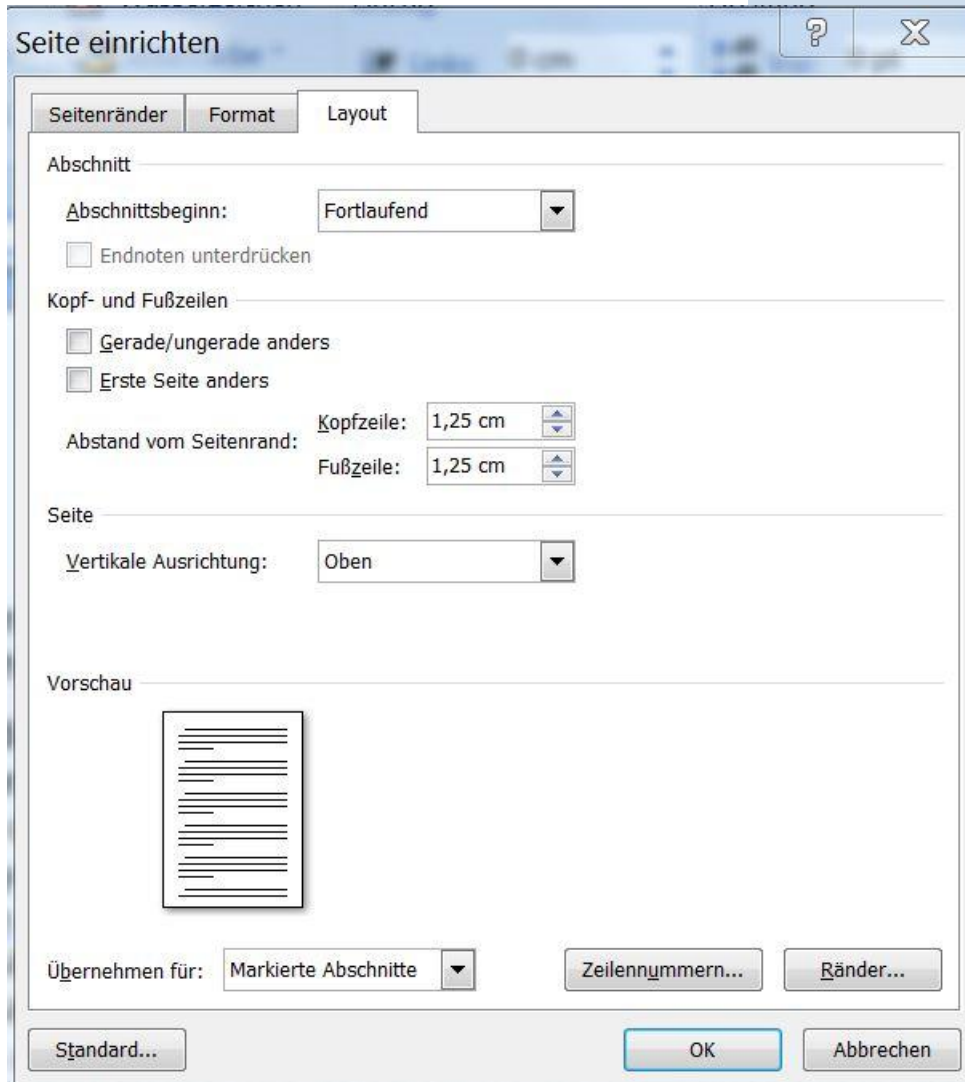
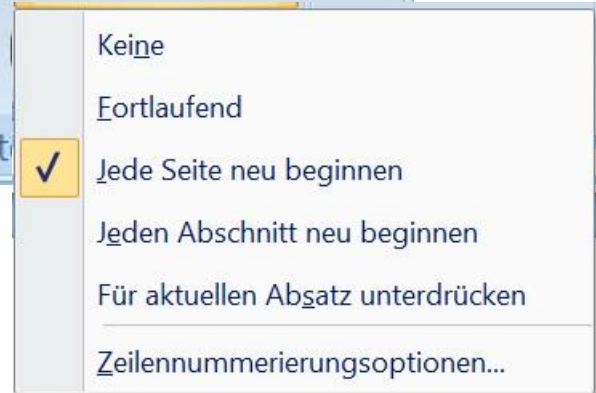
OK Abbrechen

Inhaltsverzeichnis

..... 1  
..... 1  
..... 1  
..... 1  
..... 1  
..... 2  
..... 2  
..... 2

wie auch den

# 7. Zeilennummern (Register: Seitenlayout)



## Zeilennummerierungsoptionen:

ganzes Dokument oder  
markierter Abschnitt