

1.5 Zusammengesetzte Dokumente

1.5.1 Aufgabe

Erstellen Sie mit Hilfe von MS-Word ein aus mehreren Dateien zusammengesetztes Dokument für einen Bericht. Verwenden Sie hierzu das Gliederungsbeispiel (Abb. 1.55).

1.5.2 Arbeitsschritte

1. Erstellen eines Zentraldokumentes

⇒ **Extras** ⇒ **Optionen** - **alle** Formatierungszeichen aktivieren (⇒ Abb. 1.56)

⇒ **Datei** ⇒ **neu** ⇒ **leeres Dokument** ⇒ **Ansicht** ⇒ **Gliederung** ⇒ neue Symbolleiste wird eingeblendet

⇒ Überschriften für Teildokumente in die Gliederung aufnehmen (⇒ Abb. 1.57 - Normalansicht, ⇒ Abb. 1.58 - Gliederungsansicht)

⇒ Mit Maus/Cursor in die Überschrift gehen, die eine eigene Datei (Filialdokument) enthalten soll ⇒ Filialdokument erstellen (⇒ Abb. 1.59)

⇒ Teildokument unter der entsprechenden Überschrift in Filialdokument einfügen (⇒ Abb. 1.60)

Beim Schließen des Zentraldokumentes werden den Filialdokumenten automatisch die Dateinamen der ausgewählten Überschriften zugeordnet. Die betreffende Überschrift ist dann automatisch die erste Zeile im Filialdokument. Das Schreiben der Filialdokumente kann entweder separat in der jeweiligen Filialdokumentdatei oder im Zentraldokument im erweiterten Zustand erfolgen.

⇒ Zentraldokument mit eingebundenen Filialdokumenten (⇒ Abb. 1.61)

2. Arbeiten an den Filialdokumenten

Im Zentraldokument in **Gliederungsansicht** (⇒ Abb. 1.62) die entsprechende Datei durch Doppelklick auf das Symbol öffnen und Ergänzungen vornehmen.

⇒ **Filialdokument** ⇒ **erweitern** oder **reduzieren**

<u>Lehrveranstaltung „Anwendungen der Informatik“ – Gliederung der Übungen:</u>	
Grundlagen	
Teil-1	
Word	
Teil-1	
Teil-1.1	
Teil-1.2	
Teil-2	
Teil-3	
Excel	
Teil-1	
Teil-2	
Teil-3	I
Teil-4	
Teil-5	
Teil-6	
Access	
Teil-1	
Teil-2	
Teil-3	
Teil-4	
Übungen zur Nutzung von Mathematika	
Teil-1	
Teil-2	
Teil-3	
Übungen zur Nutzung des Internet	
Teil-1	
Nützliche Adressen	
Struktogramme	
Teil-1	
Teil-2	
Teil-3	
Teil-4	

Abbildung 1.55: Gliederungsbeispiel

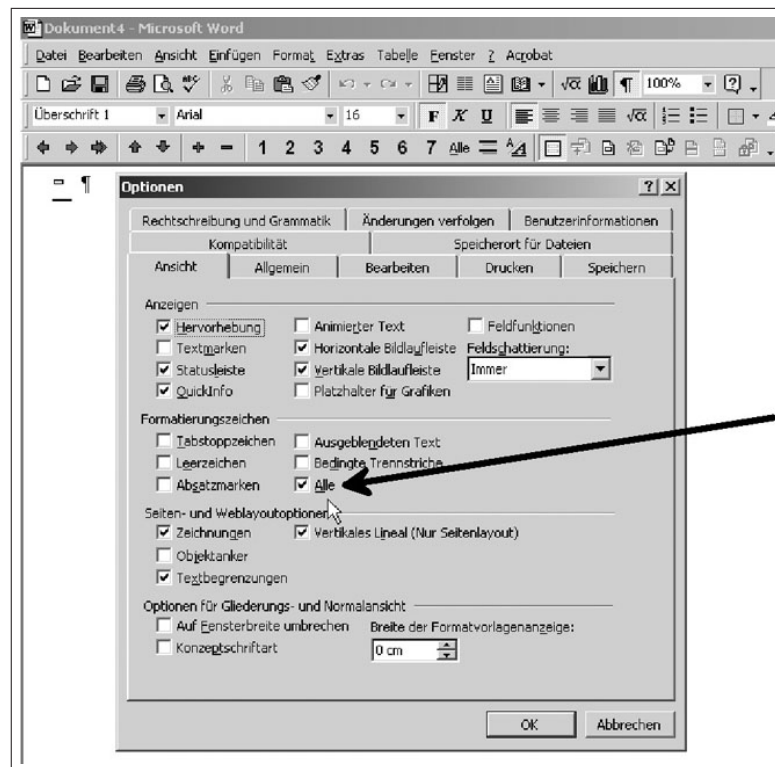


Abbildung 1.56: Einschalten von Formatierungszeichen und Begrenzungslinien

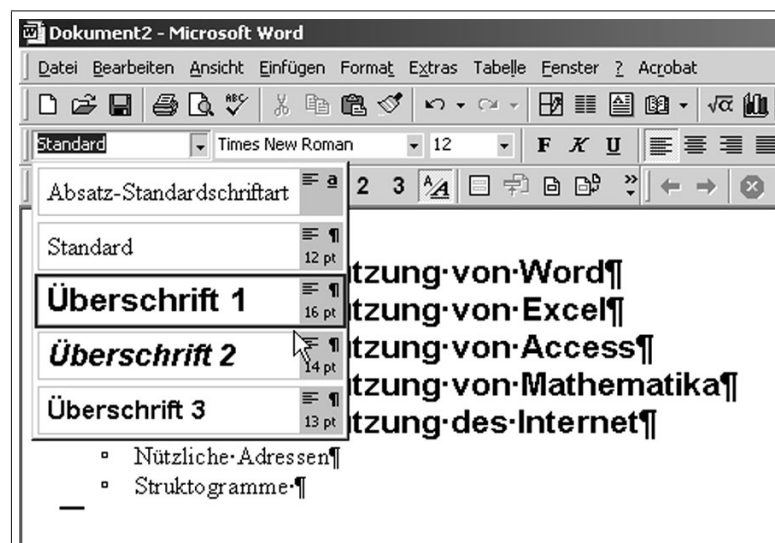


Abbildung 1.57: Erstellen der Hauptgliederungspunkte (Normalansicht)

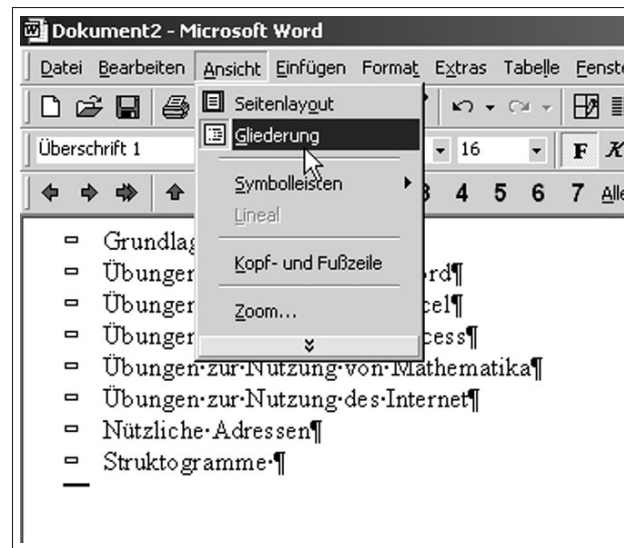


Abbildung 1.58: Erstellen der Hauptgliederungspunkte (Gliederungsansicht)

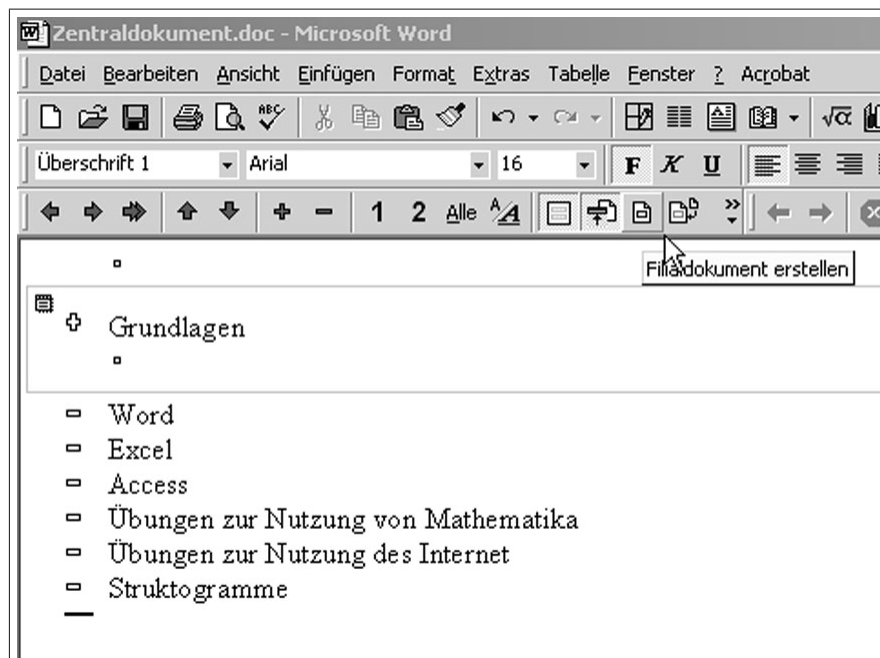


Abbildung 1.59: Filialdokument erstellen



Abbildung 1.60: Einfügen bestehender Texte in Filialdokument

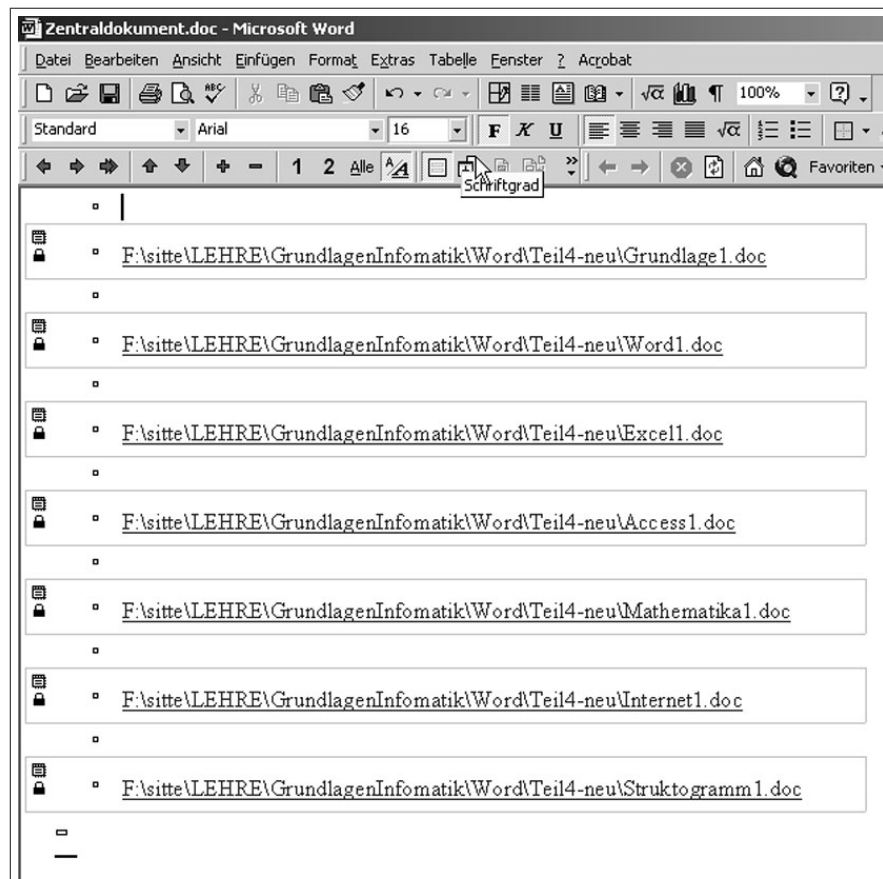


Abbildung 1.61: Zentralkokument mit eingebundenen Filialdokumenten

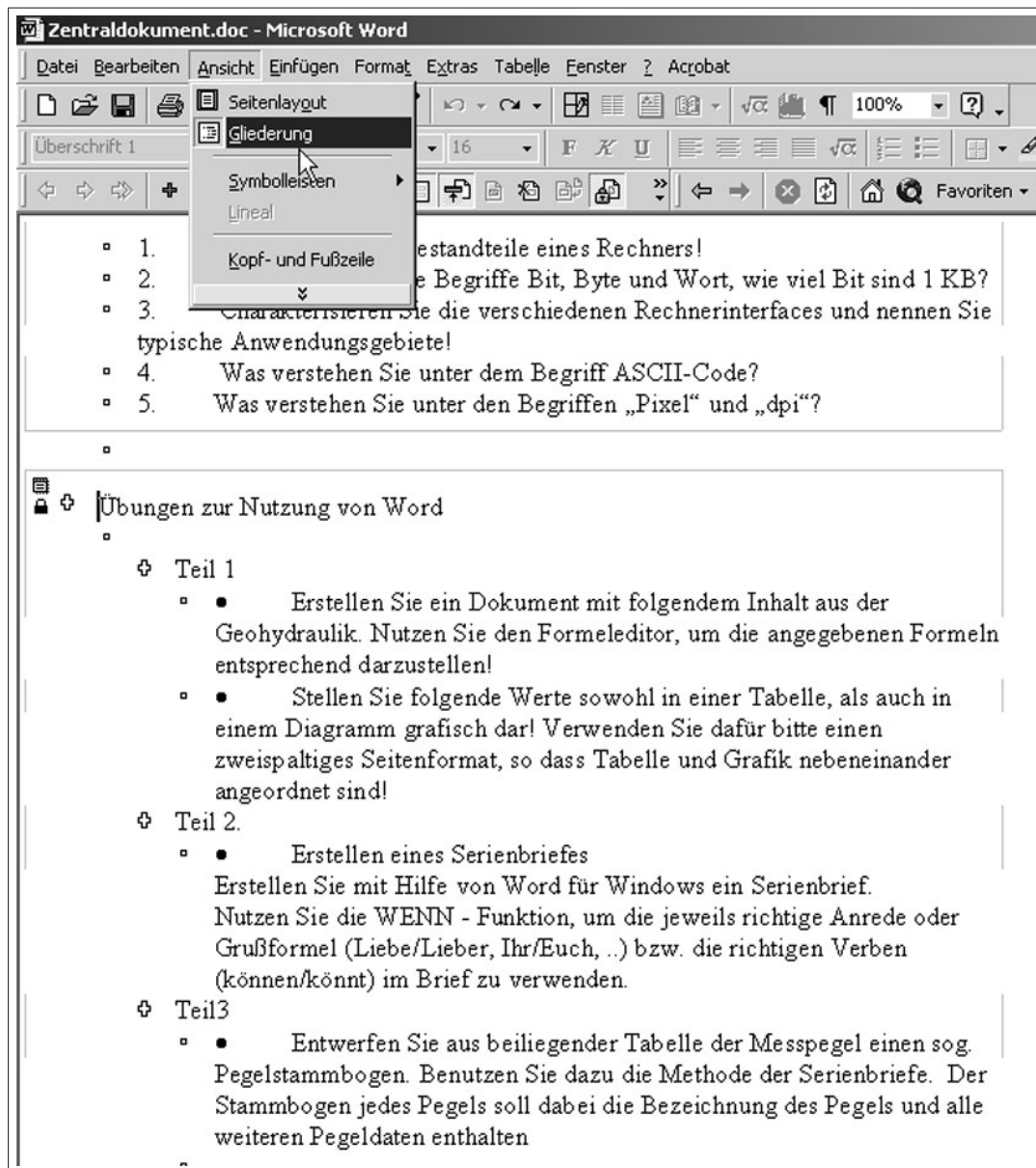


Abbildung 1.62: Textergänzungen in Zentral- bzw. Filialdokumenten