

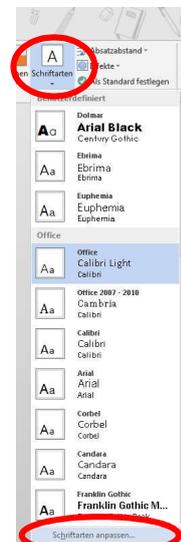
Anleitung Formatvorlagen 03



1 Designschriftarten

Erstellen Sie einen Schriftartensatz mit dem Namen «Rhea».

(Sie finden den Befehl «Schriftarten» im Register «Entwurf»)



2 Formatvorlagen formatieren

Ändern Sie anschliessend die Formatvorlagen:

Standard 11 Pt., Abstand vor/nach je 4 Pt.; Zeilenabstand: Mehrfach 1.2

Titel 36 Pt., fett, Texteffekt (siehe Abbildung)

Absatz: zentriert, Abstand nach 24 Pt.



Überschrift 1 20 Pt., fett

Absatz: Abstand vor 0 Pt., nach 12 Pt., Seitenumbruch oberhalb

Überschrift 2 16 Pt., fett

Absatz: Abstand vor 36 Pt., nach 18 Pt., *ohne Seitenumbruch oberhalb*

3 Nummerieren

Nummerieren Sie die Überschriften im Dezimalklassifikations-
einem Abstand von 1.5 cm zum Text (für alle Ebenen):

1 Überschrift 1	1 Text
1.1 Überschrift 2	1.1 Text
1.1.1 Überschrift 3	1.1.1 Text
1.1.1.1 Überschrift 4	
1.1.1.1.1 Überschrift 5	
1.1.1.1.1.1 Überschrift 6	
1.1.1.1.1.1.1 Überschrift 7	
1.1.1.1.1.1.1.1 Überschrift	

Vorgehen für die **Nummerierung (Schritt 1–3)** und **Textabstand (4–8)**

1. Erste Überschrift markieren (hier: Altersspezifische Grundsätze)
2. Symbol «Liste mit mehreren Ebenen» wählen
3. Gliederung mit Überschriften wählen (siehe Abbildung)
4. Schritte 2 wiederholen
5. Befehl «Neue Liste mit mehreren Ebenen definieren ...» wählen
6. Texteinzug 1.5 cm eingeben (Nummer bei 0)
7. Befehl «Für alle Ebenen festlegen» wählen
8. Mit «OK» bestätigen

Entfernen Sie anschliessend die **Nummerierung** beim Kapitel **Anhang**.

4 Inhaltsverzeichnis

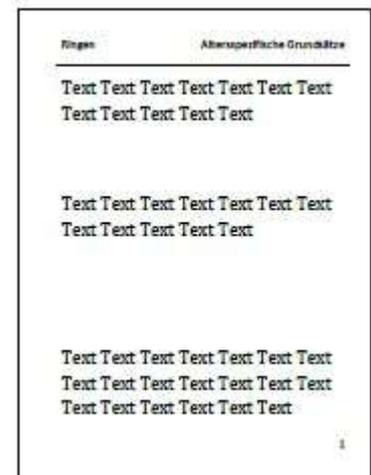
Auf der ersten Seite fügen Sie am angeschriebenen Ort ein Inhaltsverzeichnis ein. Der Untertitel Inhalt (Formatvorlage Inhaltsverzeichnisüberschrift) darf nicht im Verzeichnis erscheinen (Tipp: Schaltfläche «Optionen ...»).

Formatieren Sie das Inhaltsverzeichnis so, dass alle Nummern bei 0 cm stehen und für den Text wählen Sie einen Einzug von 1 cm. Die Einträge der Überschriften 1 formatieren Sie fett.

Für das Inhaltsverzeichnis gelten die Formatvorlagen **Verzeichnis 1**, **Verzeichnis 2** etc.

5 Kopfzeile

Für die Textseiten (ausser Titelblatt und Inhaltsverzeichnis) erstellen Sie eine Kopf- und Fusszeile nach nebenstehendem Muster:



Vorgehen

1. Klicken Sie vor die Überschrift «Alterspezifische Grundsätze» und fügen Sie einen Abschnittswechsel **Nächste Seite** ein.
2. Wechseln Sie in die Kopf-/Fusszeile.
3. In der Kopfzeile des zweiten Abschnitts deaktivieren Sie die Verknüpfung mit dem ersten Abschnitt.
4. Linksbündig schreiben Sie das Wort «Ringen».
5. Mit zwei Tabulatoren springen Sie an den rechten Schreibrand.
6. Fügen Sie eine **Feldfunktion** (Einfügen Schnellbausteine Feld) **StyleRef** ► Überschrift 1 ein.
7. Erstellen Sie eine Rahmenlinie unten mit einem Abstand von 3 Pt.

Die Funktion **StyleRef**

fügt automatisch die Überschriften der ersten Ebene passend zum Kapitel in die Kopfzeile ein.

6 Fusszeile

1. Auch in der Fusszeile des zweiten Abschnitts deaktivieren Sie die Verknüpfung mit dem ersten Abschnitt.
2. Fügen Sie rechtsbündig eine automatische Seitennummerierung ein.
3. Formatieren Sie die Seitenzahl so, dass der zweite Abschnitt mit der Seitenzahl 1 beginnt.

