

Aufgaben zu Verweise 01



1. Aktivieren Sie die automatische Silbentrennung.
2. Formatieren Sie das ganze Kapitel **Terminplanung** zweispaltig mit einer Zwischenlinie und einem Abstand von 2 cm.
3. Formatieren Sie das ganze Kapitel **Kommunikationstechnik** dreispaltig ohne Zwischenlinie und einem Abstand von 0.75 cm
4. Fügen Sie zu den Abbildungen die passenden Beschriftungen ein:
Abbildung 1: Voller Schreibtisch.....
Abbildung 2: Selbstmanagement.....
Abbildung 3: Eisenhower-Prinzip.....
Abbildung 4: Leistungsfähigkeit im Tagesverlauf...
5. Erstellen Sie ein **Stichwortverzeichnis** (= Index) für alle **gelb markierten** Texte.
Dazu müssen Sie zuerst alle Indexeinträge erstellen:
 - a. Register **Verweise** ⇒ Gruppe **Index** ⇒ Eintrag festlegen oder [Alt]-[Shift]-[x]
 - b. Danach gehen Sie zum Ende des Dokumentes und fügen den Index (= Stichwortverzeichnis) ein
Register **Verweise** ⇒ Gruppe **Index** ⇒ Index einfügen
6. Fügen Sie für die drei **rot markierten** Texte je eine Fussnote ein: Formulieren Sie den Text dazu selbst (kurze Erklärung zum Wort).
7. Suchen Sie das erste vorkommende Wort **MindMap**. Versehen Sie dieses Wort mit einem Hyperlink auf die Website: <http://www.mindjet.de>
8. Auf der ersten Seite finden Sie in Klammer den Text (z. B. Checkliste).
Ergänzen Sie den Eintrag innerhalb der Klammern mit einem Querverweis nach dem Schema **siehe Seite x**
Der Verweis zeigt auf das Kapitel **Was ist eine Checkliste**.
Lösung (z. B. Checkliste siehe Seite 9)
9. Auf der ersten Seite finden Sie in Klammern den Text (Zeitplanung).
Ergänzen Sie den Eintrag mit einem Querverweis nach dem Schema **Tipps finden Sie im Kapitel «Sieben Regeln zum optimalen Zeitmanagement»**
Der Verweis zeigt auf das Kapitel «Sieben Regeln zum optimalen Zeitmanagement»
10. Fügen Sie ein Feld für den **Dateiname und den Pfad** in die Kopfzeile des Dokumentes ein.
Tipp: Einfügen ► Schnellbausteine ► Feld ► Filename

11. Fügen Sie die Seitenzahl in die Fusszeile des Dokumentes ein.
12. Nummerieren Sie die Überschriften im Dezimalklassifikationssystem (Nummer bei 0 cm, Text bei 1 cm).
13. Entfernen Sie die Nummerierung für die letzten beiden Überschriften Abbildungs- und Stichwortverzeichnis.
14. Erstellen Sie unterhalb des Titels **Inhaltsverzeichnis**.