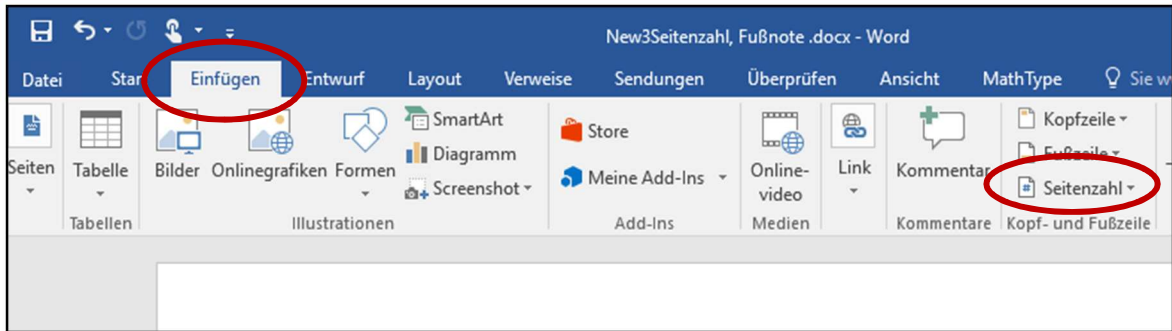


Neues aus der Mediathek

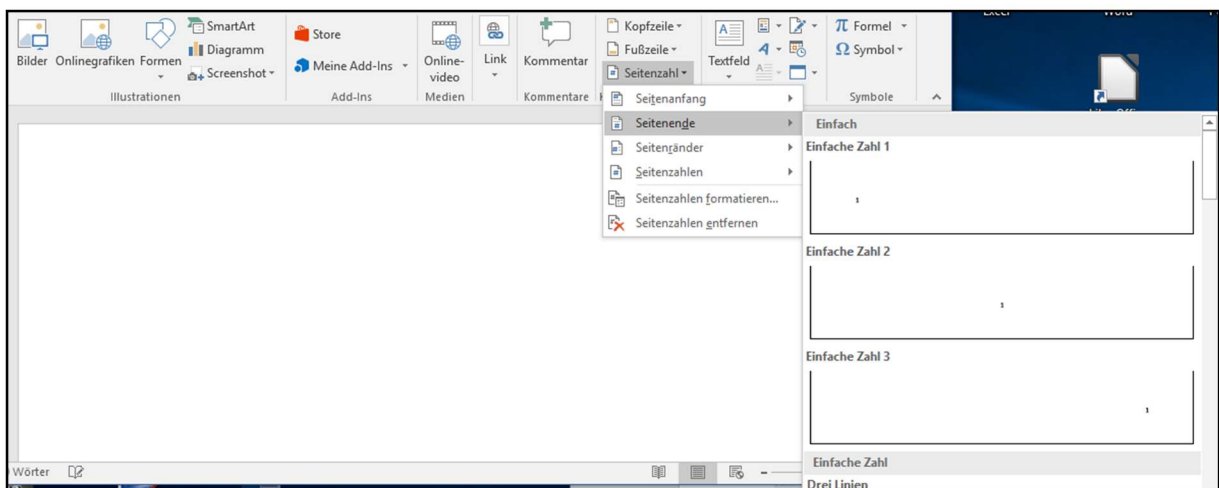
Teil: 3 Seitenzahlen und Fußnoten

Seitenzahlen werden wir folgt eingefügt:

Reiter „Einfügen“ auswählen, dann Unterpunkt „Seitenzahl“ anklicken.



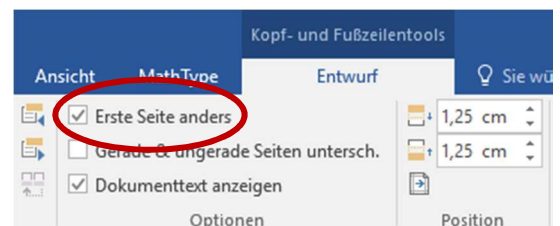
Mit der Maus auf „Seitenzahl“ gehen. Es öffnet sich ein Menü.



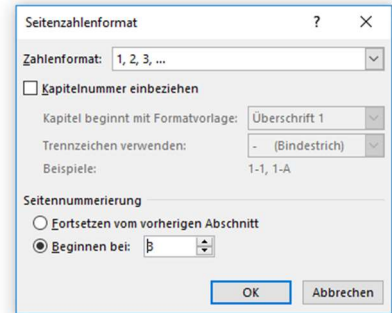
Jetzt kann man aussuchen, wie die Seitenzahl aussehen und wo sie in der Fuß- oder Kopfzeile stehen soll. Man kann auch eigene Designs entwerfen. Jetzt zählt der Rechner ab Seite 1 alle Seiten des Dokuments durch.

Seitenzahlen werden gelöscht, indem man auf den Reiter „Einfügen“ geht, den Unterpunkt „Seitenzahl“ anklickt und dann den Befehl „entfernen“ gibt. Oder man entfernt wie Kopf- oder Fußzeile, wo die Seitenzahl steht. **Achtung: Alle Seitenzahlen im Dokument werden gelöscht!**

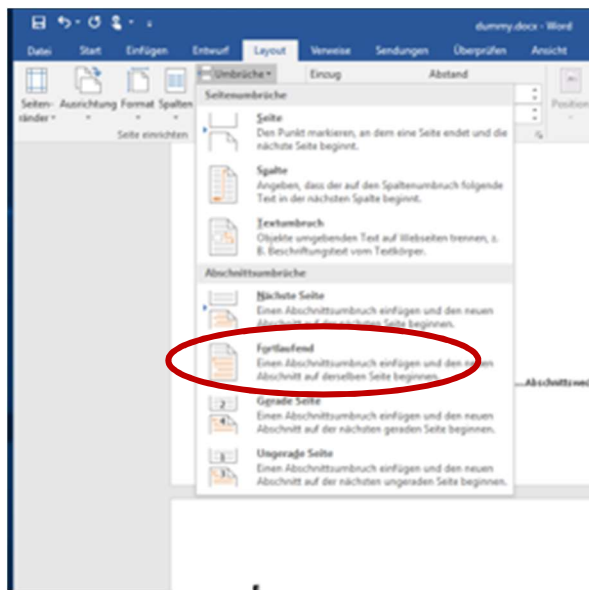
Soll **nur das Deckblatt** keine Seitenzahl bekommen, klickt man auf die Seitenzahl und dann im Menü auf „Erste Seite anders“.



Sollen die Seiten erst ab einer bestimmten Zahl gezählt werden, beispielsweise, weil ein Dokument vorangestellt wird, geht man auf den Reiter „Entwurf“, den Unterpunkt „Seitenzahl“ und dann auf „Seitenzahl formatieren“. Dort kann man eingeben, ab wann gezählt werden soll. Dann einen Doppelklick aufs Dokument machen und fertig!



Soll erst **nach dem Inhaltsverzeichnis** mit der korrekten Seitenzählung begonnen werden, zum Beispiel ab Seite 3, geht man wie folgt vor:



Zuerst werden Seite 2 (Ende des Inhaltsverzeichnisses) und 3 (Textbeginn) voneinander getrennt. Dafür klickt man auf das Textende von Seite 2 (nicht in die Fußnote!) und geht im Menü auf den Reiter „Layout“ (In einigen Worddokumenten heißt der Reiter „Seitenlayout“). Dann wählt man hier den Punkt „Umbrüche“. Es öffnet sich eine Leiste. Hier muss der Unterpunkt „Fortlaufend“ angeklickt werden.

Dann macht man einen Doppelklick in die Fußzeile von Seite 3. Den Unterpunkt „mit vorheriger verknüpfen“ deaktivieren. Falls er es schon ist, so lassen (Achtung! In einigen Word-Programmen bietet er an, eine Verknüpfung herzustellen. Hier trennt er beim setzen des Umbruchs automatisch die Seiten).

Die Seiten können jetzt unabhängig von voneinander gezählt werden.

Im „Kopf- und Fußzeilentool“ unter „Seitenzahl“ → „Seitenzahlen formatieren“ anklicken und die Ziffer angeben, mit der die Seitennummerierung beginnen soll. Bestätigen. Zur Kontrolle nochmals die ersten vier Seiten durchsehen und ungewünschte Seitenzahlen einfach löschen.

