

Die Diplomarbeit mit WinWord 6.0

Kompakte und sichere Methodik
für alle Studierenden

von

Professor Dr. Arnold Krumm

R. Oldenbourg Verlag München Wien 1995

Inhaltsverzeichnis

Seite

| | |
|--|-----------|
| Prolog | 9 |
| Ziel und Vorgehensweise | 11 |
| Teil A Die Diplomarbeit | 13 |
| A.1 Einführung..... | 15 |
| A.2 Thema auswählen..... | 17 |
| A.2.1 Schwierigkeitsgrad bestimmen..... | 17 |
| A.2.2 Themen finden, behandeln..... | 21 |
| A.3 Aufbau der Arbeit..... | 25 |
| A.3.1 Gliederung erstellen..... | 25 |
| A.3.2 Problemabgrenzung entwickeln..... | 29 |
| A.3.3 Definitionen festlegen..... | 39 |
| A.4 Formalitäten beachten..... | 43 |
| A.4.1 Allgemeines..... | 44 |
| A.4.2 Inhaltsverzeichnis erstellen..... | 46 |
| A.4.3 Abbildungen und Tabellen einfügen..... | 47 |
| A.4.4 Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis einfügen..... | 48 |
| A.4.5 Literaturverzeichnis anfertigen..... | 48 |
| A.4.5.1 Verzeichnis gliedern..... | 48 |
| A.4.5.2 Gliederungskategorien beachten..... | 49 |
| A.4.6 Zitierweise wählen..... | 51 |
| A.4.6.1 Zitierpflicht und Zitierfähigkeit..... | 51 |
| A.4.6.2 Arten der Zitierweise..... | 52 |
| A.4.6.3 Technik der Zitierweise..... | 53 |
| A.4.6.4 Harvard-Zitiersystem..... | 55 |
| A.4.6.5 Hinweise, Ergänzung..... | 61 |
| A.4.7 Titelblatt und ehrenwörtliche Erklärung..... | 59 |
| A.5 Wahl der Sprache..... | 63 |
| A.5.1 Allgemeines..... | 63 |
| A.5.2 Sprachfluß beachten..... | 64 |
| A.5.3 Stil und Stilblüten..... | 65 |

| | Seite |
|--|-----------|
| A.6 Arbeitstechniken einsetzen..... | 69 |
| A.6.1 Nach Phasenkonzept vorgehen..... | 69 |
| A.6.2 Literaturzuordnungstabelle erstellen..... | 72 |
| A.6.3 Quellenanalyse..... | 73 |
| Teil B MS-Word für Windows 6.0..... | 75 |
| B. 1 Oberfläche, Tastatur, Menüs benutzen..... | 77 |
| B.2 Text erfassen und speichern..... | 83 |
| B.2.1 Mustertext erfassen..... | 83 |
| B.2.2 Dokument benennen und speichern..... | 85 |
| B.2.3 Dokument und Programm beenden..... | 89 |
| B.2.4 Dokument öffnen..... | 90 |
| B.3 Text überarbeiten..... | 93 |
| B.3.1 Tippfehler korrigieren..... | 93 |
| B.3.2 Textteile markieren..... | 95 |
| B.3.3 Textteile mit der Maus versetzen (Drag and Drop)..... | 96 |
| B.3.4 Arbeitsschritte rückgängig machen oder wiederholen..... | 97 |
| B.3.5 Cursor positionieren..... | 98 |
| B.3.6 Rechtschreibung prüfen..... | 100 |
| B.3.7 Silbentrennung vornehmen..... | 103 |
| B.3.8 Text ausrichten..... | 105 |
| B.4 Dokument drucken und formatieren..... | 107 |
| B.4.1 Dokument drucken..... | 107 |
| B.4.2 Seite einrichten..... | 110 |
| B.4.3 Absatzformat einstellen..... | 115 |
| B.4.4 Zeichenformat verändern..... | 117 |
| B.4.5 Aufzählungen gestalten..... | 119 |
| B.4.6 Rahmen und Linien einfügen..... | 124 |
| B.4.7 Tabulatoren setzen..... | 127 |

| | Seite |
|---|-------|
| B.5 Hilfen benutzen..... | 129 |
| B. 5.1 Sprechblasen, Symbolleisten aktivieren..... | 129 |
| B.5.2 Hilfemenü nutzen..... | 130 |
| B.5.3 Kontextsensitive Hilfen einsetzen..... | 131 |
| B.5.4 Hilfeschnittflächen und Schutzfunktion nutzen.. | 132 |
| B.6 Textstellen suchen und austauschen..... | 135 |
| B.6.1 Cursor gezielt positionieren..... | 135 |
| B.6.2 Textstellensuchen..... | 136 |
| B.6.3 Textstellenersetzen..... | 137 |
| B.7 Text wiederholt nutzen und aufbereiten..... | 139 |
| B.7.1 Text kopieren..... | 139 |
| B.7.2 Textbausteine (AutoText) erstellen und nutzen | 144 |
| B.7.3 Seiten numerieren..... | 145 |
| B.7.4 Kopf-und Fußzeilen einfügen..... | 146 |
| B.8 Fußnoten einfügen..... | 149 |
| B.8.1 Benutzerdefinierte Fußnoten einfügen..... | 149 |
| B.8.2 Fußnoten automatisch erstellen..... | 151 |
| B. 8.3 Fußnoten bearbeiten und verwalten..... | 154 |
| B.9 Datei-Informationen erstellen, abrufen und verwalten... | 157 |
| B.9.1 Der Windows Datei-Manager..... | 157 |
| B.9.2 Nutzung des WinWord6 Datei-Managers..... | 158 |
| B.9.3 Nutzung der WinWord6 Datei-Info..... | 160 |
| B.10 WinWord6 individuell gestalten..... | 163 |
| B.10.1 Einstellungen anpassen..... | 163 |
| B.10.2 Bedienungselemente verändern..... | 166 |
| B.11 Makros einsetzen..... | 169 |
| B.11.1 Makros erstellen und starten..... | 157 |
| B.11.2 Makros bearbeiten..... | 174 |

| | Seite |
|---|------------|
| B.12 Dateien aus anderen Programmen einbinden..... | 175 |
| B.12.1 Allgemeine Erläuterungen..... | 175 |
| B. 12.2 Einfügen, verknüpfen über die Zwischenablage..... | 178 |
| B.12.3 Einfügen mit direktem Dateizugriff..... | 184 |
| B.12.4 Das Positionieren von Dateien aus anderen Programmen..... | 186 |
| B.13 WinWordö-Hilfsprogramme..... | 189 |
| /B.13.1 Tabellen in Excel erstellen..... | 189 |
| B.13.2 Grafiken mit MS-Graph erzeugen..... | 190 |
| B.13.3 Zeichnen mit MS-Draw..... | 192 |
| B.13.4 Weitere Hilfsprogramme..... | 194 |
| B. 14 Praxishinweise zur Erstellung einer Diplomarbeit..... | 197 |
| B.14.1 Allgemeine Hinweise..... | 197 |
| B.14.2 Druckdatei erstellen..... | 199 |
| Epilog..... | 201 |
| Stichwortverzeichnis..... | 203 |

