

Winfried Seimert

# Wissenschaftliche Arbeiten mit Microsoft Office Word 2010

Alles im Griff

Formatvorlagen, Grafiken,  
Diagramme und Verzeichnisse

Die "äußeren Werte"

Perfektes Layout für Haus-  
arbeiten, Diplomarbeiten,  
Dissertationen & Co.

Die Form wahren

Formale Vorgaben  
kinderleicht umsetzen



Auf  
CD

Beispieldateien und Vorlagen, mit Blindtext  
gefüllte fertige Seminararbeit, sofort  
einsetzbare Dokumentvorlage



# Einleitung

Sie müssen eine wissenschaftliche Arbeit, ein Referat, ein Essay, ein Protokoll, eine Semester- oder Abschlussarbeit erstellen und fürchten sich schon vor den vermeintlich großen Mühen und Qualen? Sie haben von Ihrem Verlag, Ihrer Schule, Ihrem Lehrstuhl oder Unternehmen den Auftrag bekommen, einen größeren Text zu verfassen, und man hat Ihnen ein Manual in die Hand gedrückt, das präzise vorschreibt, wie was auszusehen hat?

Dann nutzen Sie am besten die Möglichkeiten des wohl am meisten verbreiteten Textverarbeitungsprogramms, um sich das Schreiben zu erleichtern! Microsoft Word kennt und verwendet fast jeder Computeranwender. Doch in Word schlummert mehr als „fett, kursiv und unterstrichen“. Gerade wenn Sie Word zum Erstellen größerer Texte einsetzen, werden Sie sich vielleicht schon öfter gefragt haben, ob das nicht besser und einfacher geht. Es geht! Und genau das will Ihnen dieses Buch zeigen.

Das Schöne daran ist, dass Sie lediglich einfache Computer- und Textverarbeitungskenntnisse und ein wenig Geduld benötigen. Was das Buch Ihnen nicht bieten kann, ist eine Hilfe zum inhaltlichen Aufbau und zum Vorgehen. Im Regelfall gilt es, Vorgaben einer Universität, eines Fachbereichs, eines Verlags oder einer Redaktion zu beachten und diese möglichst einfach und effektiv umzusetzen. Und genau dabei möchte ich Ihnen helfen und Ihnen einen kleinen Ratgeber zur Seite stellen. Entdecken Sie, was Word so alles zu bieten hat. Ich bin mir sicher, dass Sie das eine oder andere Problem nach der Lektüre schneller und besser lösen können.

Sie werden sehen, wie Sie Vorgaben hinsichtlich der Seitengestaltung gekonnt umsetzen, warum man besser mit Dokument- und Formatvorlagen arbeiten sollte, wann es sinnvoll ist, ein Zentraldokument einzusetzen, und wie man mit großen Texten effizient arbeitet. Selbstverständlich kommt auch das Thema Visualisierung zur Sprache und Sie werden sehen, wie Grafiken, Tabellen und auch PowerPoint-Folien eingebunden werden. Danach erfahren Sie, worauf man bei Quellennachweisen mit Kurzbelegen und Fußnoten achten muss, wie man Informationen schneller findet mit Textmarken und Verweisen und wie mühelos man perfekte Inhalts-, Abbildungs- oder Stichwort-

verzeichnisse erstellen kann. Schließlich lernen Sie noch, wie man unnötige Fehler vermeidet und eliminiert, Ausdrucke ohne Probleme bewältigt und PDF-Dokumente erstellt.

Word 2010 unterscheidet sich – wie bereits sein Vorgänger 2007 – von früheren Wordversionen in Aussehen und in der Bedienung erheblich. Gleiches gilt auch für Windows 7, auf dessen Basis dieses Buch erstellt wurde. Sie interessieren sich für dieses Buch, doch haben bislang noch nicht auf Office Word 2010 bzw. 2007 und/oder Windows Vista umgestellt? Dann möchte ich Ihnen das Buch „Wissenschaftliche Arbeiten mit Word“ (ISBN 3-8266-7362-X) aus demselben Verlag ans Herz legen. Dieses Buch behandelt die Themen auf Basis der Version 2003/Windows XP und kann auch mit den Versionen Word 97, Word 2000 oder Word 2002 (XP) nachvollzogen werden.

## **Inhalt der Buch-CD**

Auf der CD finden Sie die gezeigten Beispieldateien und -vorlagen jeweils nach Kapiteln geordnet. Ferner enthält sie eine mit Blindtext gefüllte fertige Seminararbeit und eine sofort einsetzbare Dokumentvorlage.