

Aufgabenstellung Verzeichnisse

Ausgangssituation:

Sie sind im Sekretariat der Firma Presentation-Star beschäftigt und bekommen ein mehrseitiges ungegliedertes Dokument und sollen dies in eine übersichtliche Form bringen.

Aufgabenstellung:

1. Erstellen Sie ein Inhaltsverzeichnis mit drei verschiedenen Überschriften.
2. Erstellen Sie eine Kopfzeile (StyleRef) und eine Fußzeile mit © eigener Name und Seitenzahlen.
3. Beschriften Sie die Abbildungen und erstellen ein Abbildungsverzeichnis.
4. Gestalten Sie ein Deckblatt.

- Standardtext: Arial, 10 pt, Abstand nach 8 pt, Zeilenabstand einfach
- Überschrift 1: (*Angabe rot*) Verdana, 14 pt, fett, Großbuchstaben, Designfarbe, Gliederung (Nummernposition links, Textposition bei 1,5 cm), Seitenumbruch oberhalb, Abstand nach 12 pt
- Überschrift 2: (*Angabe blau*) Verdana, 12 pt, fett, Kapitälchen, passende Designfarbe, passende Gliederung, Abstand vor und nach 10 pt
- Überschrift 3: (*Angabe grün*) Verdana, 10 pt, fett, passende Designfarbe, passende Gliederung, Abstand vor und nach 8 pt
- Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis erhalten das Format elegant und die Überschriften werden wie Überschrift 1 formatiert.

5. Die Abbildungen sind wie folgt zu beschriften:

Abbildung 1: Das Johari-Fenster

Abbildung 2: Das Rede-Dreieck

Abbildung 3: Die Balance

Abbildung 4: Das Kompetenz-Dreieck

Das Inhaltsverzeichnis steht nach dem Deckblatt. Das Abbildungsverzeichnis steht am Ende des Dokumentes und wird in das Inhaltsverzeichnis ohne Nummerierung aufgenommen.

Das Deckblatt ist farblich passend und ansprechend zu gestalten.