



## C3c-Special | Textverarbeitung Vor/wissenschaftliche Arbeit

Checkliste zum Kompetenzspektrum im C3c-Special-Baustein: Vor/wissenschaftliche Arbeit

kann ich noch nicht  
will ich noch üben  
kann ich schon gut

### Programm verwenden

- ▶ Textverarbeitungsprogramm starten, beenden \_\_\_\_\_
- ▶ Datei neu erstellen, öffnen, schließen \_\_\_\_\_
- ▶ Datei abspeichern \_\_\_\_\_
- + Dokument in anderen Dateiformaten speichern (z.B. Nur Text (txt), Rich-Text Format (rtf),...) \_\_\_\_\_
- + Dokumentvorlagen erstellen und abspeichern \_\_\_\_\_
- Hilfe-Funktionen verwenden \_\_\_\_\_
- Zoom-Funktionen verwenden \_\_\_\_\_
- Symbolleiste ein-, ausblenden bzw. Multifunktionsleiste wiederherstellen, minimieren \_\_\_\_\_
- + Dateieigenschaften ändern (z.B. Titel, Kommentar,...) \_\_\_\_\_
- + Standardspeicherort ändern \_\_\_\_\_

### Erstellen von Dokumenten

- ▶ Text bearbeiten: einfügen, löschen, überschreiben \_\_\_\_\_
- ▶ Symbole einfügen wie ©, ®, ™ \_\_\_\_\_
- Einfügen von mathematischen Formeln \_\_\_\_\_
- ▶ Texte kopieren bzw. verschieben \_\_\_\_\_
- + Autotext erstellen \_\_\_\_\_
- Ein- und ausblenden von nicht druckbaren Zeichen: ¶ \_\_\_\_\_
- Lineal ein- und ausblenden \_\_\_\_\_
- Such-Befehl, Ersetzen-Befehl verwenden \_\_\_\_\_
- Erweiterte Suchfunktion verwenden \_\_\_\_\_
- Optionen beim Einfügen verwenden (z.B. formatiert/nicht formatiert) \_\_\_\_\_
- Daten aus einer anderen Datei (z.B. Word, Excel, ...) als Verknüpfung einfügen \_\_\_\_\_
- Verknüpfung aktualisieren/aufheben \_\_\_\_\_
- Dokumente mit Kennwort/Passwort schützen (z.B. öffnen, ändern) \_\_\_\_\_

### Formatierung

#### Seitenformat

- ▶ Papiergröße ändern \_\_\_\_\_
- ▶ Seiten-Orientierung ändern: Hoch-, Querformat \_\_\_\_\_
- ▶ Seitenränder des gesamten Dokuments ändern: oben, unten, links, rechts \_\_\_\_\_
- Seitenumbruch einfügen, entfernen \_\_\_\_\_

#### Zeichenformat

- ▶ Zeichenformat ändern: Schriftart, Schriftgröße, Textfarbe \_\_\_\_\_
- ▶ Zeichenformat anwenden: fett, kursiv, unterstrichen, hochgestellt und tiefgestellt, ... \_\_\_\_\_
- ▶ Das Werkzeug "Format übertragen" verwenden \_\_\_\_\_

#### Absatzformat

- ▶ Absatzumbruch einfügen, löschen \_\_\_\_\_
- Zeilenumbruch einfügen, löschen \_\_\_\_\_
- ▶ Absatz linksbündig, zentriert, rechtsbündig oder in Blocksatz ausrichten \_\_\_\_\_
- Absatz einziehen: links, rechts \_\_\_\_\_



- Erstzeileneinzug, hängende erste Zeile \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Abstand vor und nach dem Absatz einstellen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Zeilenabstand einstellen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Rahmen und Schattierung für einen Absatz festlegen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Hintergrundfarbe für einen Absatz festlegen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Tabulatoren

- Tabulator setzen, löschen und anwenden: linksbündig, zentriert, rechtsbündig, dezimal \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Füllzeichen anwenden (Punkte, gestrichelt ...) \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Tabulatoren in Tabellen setzen und anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Aufzählung

- Aufzählungszeichen hinzufügen und entfernen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Aufzählungssymbol ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Aufzählung gliedern (Unterpunkte) \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Nummerierung hinzufügen und entfernen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Format der Nummerierung ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Nummerierung gliedern (Unterpunkte) \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Formatvorlagen

- Vorhandene Formatvorlage anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Vorhandene Formatvorlagen ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Neue Formatvorlage erstellen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Automatische Nummerierungen von Überschriften erstellen und anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Spalten

- + Text in Spalten formatieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Spaltenbreite ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Spalten: Zwischenlinie einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Spaltenumbruch einfügen/löschen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Sonstige Gestaltung

### Kopf- und Fußzeile

- Text hinzufügen, bearbeiten \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Grafik in der Kopf-/Fußzeile einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Automatische Seitennummerierung erstellen und anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Datum, Dateiname einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Linke/rechte Seite unterschiedlich gestalten \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Tabellen

- ▶ Eine Tabelle erstellen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Zeile/Spalte einfügen, löschen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Spaltenbreite, Zeilenhöhe ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Schattierung/Hintergrundfarbe hinzufügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Linienart, -breite und -farbe des Rahmens ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Textrichtung ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Tabulatoren in Tabellen setzen und anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Tabelle in Text bzw. Text in Tabelle umwandeln \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Tabellenformatvorlagen anwenden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Zellen verbinden/trennen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Sortieren nach einer/mehreren Spalten \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Überschriftenzeilen auf jeder Seite wiederholen/nicht wiederholen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Seitenumbruch in Zellen zulassen/nicht zulassen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Berechnende Formeln einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Bilder und Objekte einfügen

- ▶ Grafisches Objekt einfügen: Bild, Zeichnungsobjekt \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Diagramm einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Objekt (Bild) kopieren, verschieben \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Objekt (Bild) löschen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Größe eines Objekts (Bild) ändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- ▶ Position ändern (in der Zeile, passend, ...) \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- + Einen Rahmen rund um ein Bild setzen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Vor/wissenschaftliches Arbeiten

### Beschriftungen

- Abbildungen automatisch nummerieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Abbildungen beschriften, sodass sie automatisch ins Abbildungsverzeichnis übernommen werden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Tabellen automatisch nummerieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Tabellen beschriften, sodass sie automatisch ins Tabellenverzeichnis übernommen werden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Formeln automatisch nummerieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Formeln beschriften, sodass sie automatisch ins Formelverzeichnis übernommen werden \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Position der Beschriftung verändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Beschriftung formatieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Abbildungs-, Formel- und Tabellenverzeichnis einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Abbildungs-, Formel- und Tabellenverzeichnis formatieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Abbildungs-, Formel- und Tabellenverzeichnis aktualisieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Verweise

- Querverweise definieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Textmarken hinzufügen/entfernen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Hyperlinks hinzufügen/entfernen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Fuß-/Endnoten

- Fußnoten im Text einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Endnoten einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Speicherort für Fußnoten bzw. Endnoten verändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Formatierung für die Fußnoten verändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Nummerierung der Fußnoten verändern \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Inhaltsverzeichnis

- Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen lassen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Ein bestehendes Inhaltsverzeichnis aktualisieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Ein bestehendes Inhaltsverzeichnis formatieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Index

- Indexeintrag (Haupteintrag/Untereintrag) festlegen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Index einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Index formatieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Index aktualisieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

### Zitate und Literaturverzeichnis

- Quellen, wie die verwendete Literatur, Webseiten, Filme, ... erfassen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Eine gewünschte Formatvorlage für die Zitierung einstellen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Zitate einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Platzhalter für Zitate einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Literaturverzeichnis einfügen \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐
- Literaturverzeichnis aktualisieren \_\_\_\_\_ ☐ ☐ ☐

## Ansichten

- Navigationsbereich einblenden und verwenden \_\_\_\_\_
- Gliederungsansicht verwenden \_\_\_\_\_
- Gliederung erweitern und reduzieren \_\_\_\_\_
- Reihenfolge von Themen in der Gliederungsansicht verändern \_\_\_\_\_
- Ebene von Überschriften in der Gliederungsansicht verändern \_\_\_\_\_

## Zentraldokument/Globaldokument

- Zentraldokument (Globaldokument)/Filialdokumente (Teildokumente) erstellen \_\_\_\_\_
- Filialdokumente (Teildokumente) einfügen/entfernen \_\_\_\_\_

## Seriendruck

- + Dokument als Hauptdokument für die Seriendruckfunktion vorbereiten \_\_\_\_\_
- + Eine Adressliste oder eine andere Datenquelle für den Seriendruck auswählen \_\_\_\_\_
- + Bestimmte Empfängergruppe auswählen (z.B. alle Frauen ...) \_\_\_\_\_
- + Wenn-Dann-Sonst Bedingung einfügen (z.B. Leerzeichen, wenn Titel vorhanden) \_\_\_\_\_
- + Hauptdokument mit Adressliste zu einer neuen Datei zusammenführen \_\_\_\_\_
- + Datenfelder in das Hauptdokument des Seriendrucks eingeben \_\_\_\_\_
- + Felder mittels Schalter formatieren (Anzahl der Dezimalstellen, Datumsformat) \_\_\_\_\_

## Makros

- Makrorekorder verwenden \_\_\_\_\_
- Makros ausführen \_\_\_\_\_
- Makros löschen \_\_\_\_\_
- Makros bearbeiten \_\_\_\_\_
- Makros einer Schaltfläche zuweisen \_\_\_\_\_

## Formulare

- Formulare mit Feldern erstellen (z.B. Textfeld, Kontrollkästchen, ...) \_\_\_\_\_
- Formular schützen/Schutz aufheben \_\_\_\_\_
- Formular anwenden \_\_\_\_\_

## Rechtschreibung, Überprüfungen

- Automatische Silbentrennung anwenden \_\_\_\_\_
- Rechtschreibprüfung anwenden \_\_\_\_\_
- + Autokorrektureinträge erstellen/ändern/löschen \_\_\_\_\_
- Änderungen aufzeichnen (nachverfolgen) \_\_\_\_\_
- Änderungen annehmen/ablehnen \_\_\_\_\_
- Dokumente vergleichen \_\_\_\_\_

## Drucken

- ▶ Ein Dokument auf einem installierten Drucker drucken \_\_\_\_\_
- ▶ Druckoptionen wählen wie: gesamtes Dokument, bestimmte Seiten, Anzahl der Exemplare \_\_\_\_\_
- + Mehrere Seiten auf einer Seite drucken \_\_\_\_\_

## Außerdem ▶ kann ich schon ▶ will ich noch üben ▶ kann ich noch nicht

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Symbole:

▶ ... in C3c-Start ● ... in C3c-Compact + ... in C3c-Plus enthaltene Kompetenz | ■ ... C3c-Special Kompetenz

