# Textverarbeitung: Fragen zum Verständnis

### Ein professioneller Text

* 1. Was macht einen professionellen Text aus?
	2. Nenne 3 wichtige Textelemente, die keine Überschriften sind.
	3. Warum sind einheitliche Formatierung für gleiche Textelemente sinnvoll?

### Formatvorlagen

* 1. Wie findet man heraus mit welcher Formatvorlage ein bestimmter Abschnitt (ein bestimmtes Wort) formatiert wurde?
	2. Erkläre kurz, was eine Formatvorlage ist.
	3. Nenne 3 unterschiedliche Typen von Formatvorlagen, die keine Überschriften sind.
	4. Wie ändert man eine Formatvorlage?
	5. Welche Vorteile bieten Formatvorlagen, bei der Erstellung großer Dokumente?
	6. Mit welchen Tricks sollte man ein Dokument **nicht** formatieren? Begründe kurz.

### Querverweis

* 1. Was ist ein Querverweis?
	2. Was muss man tun, um auf ein Bild einen Querverweis anlegen zu können?
	3. Auf was kann ein Querverweis erstellt werden (worauf kann er verweisen)?

### Fuss …

* 1. Welche Inhalte kommen oft in die Fußnote?
	2. Welche Inhalte kommen oft in die Fußzeile?
	3. Abgesehen vom Inhalt … welcher Unterschied besteht zwischen Fußnote und –zeile?

### Gib in Stichworten die Vorgehensweise an:

* 1. Wie erstellt man ein Inhaltsverzeichnis?
	2. Wie schafft man es KEINE Seitenzahl auf dem Deckblatt zu haben?
	3. Wie ändert man die Seitenränder?
	4. Wie ändert man den Zeilenabstand?
	5. Wie ändert man den Abstand vor und nach einer Überschrift oder eines Abschnitts?