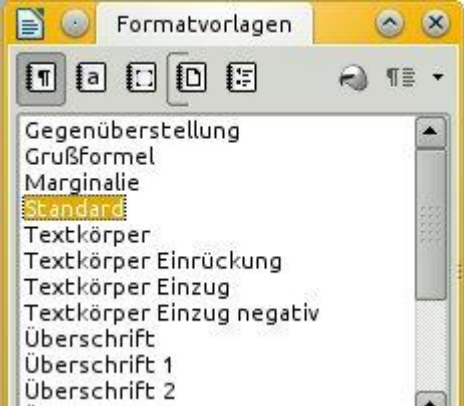
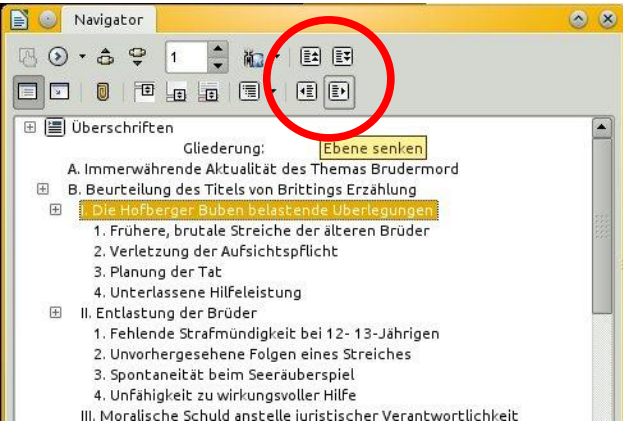
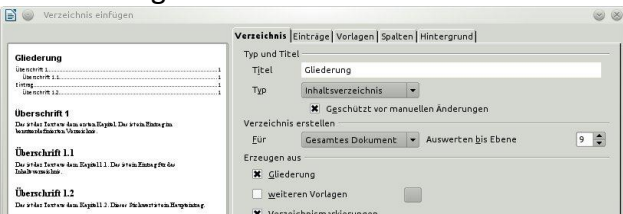
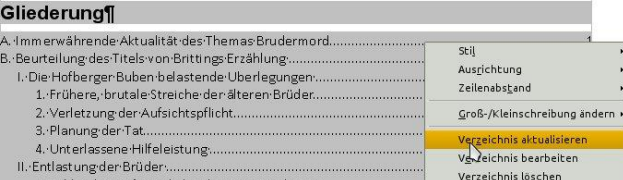


Anleitung zum Einsatz der Gliederungsfunktion mit *OpenOffice-Writer*

	1. Thema erfassen
	2. Stichworte sammeln
	3. (Vorläufige) Gliederung erstellen
	4. Gliederungsebenen mit Formatvorlagen Überschrift 1...3 versehen
	5. Argumentation zwischen Gliederungspunkten ausformulieren
	6. Im „Navigator“ Gliederungspunkte einschließlich Absätze der Ausführung anordnen: Eingekreiste Icons verwenden!
<p>Menü Einfügen > Verzeichnis > Verzeichnisse...</p> 	7. Vor der Ausführung Verzeichnis (mit Gliederung) einfügen: Titel: Gliederung Auswerten bis Ebene ... [Anzahl der Gliederungsebenen wählen]
	8. Text und Gliederungspunkte überarbeiten
<p>Kontextmenü Mauszeiger in der Gliederung – rechte Maustaste – Verzeichnis aktualisieren</p> 	9. Verzeichnis aktualisieren: Formulierungen und evtl. Seitenzahlen werden angepasst
	Je nach Bedarf die Punkte 5-9 wiederholen. Zwischendurch immer wieder speichern!