OER.DigiChem.nrw

# Skript zu Videoproduktion

## Allgemeine Informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Textverarbeitung – Word – DC01\_a-004-g |
| Themen | * Fachlich Arbeiten - Beschriften von Abbildungen und Tabellen |
| Verantwortlich | Burdinski, Dirk / Hochgürtel, Matthias |
| Autor | Hackradt, Hans-Niklas |
| Datum | 2021.05.12 |
| Learning Outcome | Die Studierenden können Elementen in ihrem Dokument Beschriftungen hinzufügen. |

## Skript

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Medium** | **Gesprochener Text** | **Kommentar** |
| 1 | Teaser/Intro | *Beschriften von Abbildungen und Tabellen* | - |
| 2 | Greenscreen | Hallo,  In diesem DigiChem-Video lernst Du, wie Du Abbildungen und Tabellen in Deinem Dokument beschriftest und nummerierst. |  |
| 3 | Screencast | Abbildungen und Tabellen müssen zur eindeutigen Zuordnung aufsteigend nummeriert, mit einem Titel versehen und am Ende eines Dokuments in einem Verzeichnis dargestellt werden. |  |
| 4 | Screencast | Wähle zur Beschriftung Deine Abbildung oder Tabelle mit einem rechten Mausklick aus.  In der Liste findest Du dann die Option „ Beschriftung einfügen…“. |  |
| 5 | Screencast | In dem Pop-Up-Fenster kannst Du zwischen drei vorangelegten Bezeichnungen wählen „Abbildung“, „Formel“ und „Tabelle“.  Solltest Du eine andere Darstellungsform präferieren, erstelle eine „Neue Bezeichnung…“ und wähle diese aus.  Achte jedoch darauf, dass Word bei den vorangelegten Bezeichnungen die Position der Beschriftung – also bei Abbildungen unterhalb und bei Tabellen oberhalb – korrekt angelegt hat. Bei neuen Bezeichnungen musst du diese Position selbst wählen!  Wenn Deine Eingabe vollständig ist, bestätige mit „OK“.  Word hat die Beschriftung entsprechend ergänzt und in Deinem Dokument auch die Nummerierungen der anderen Abbildung automatisch erneuert. |  |
| 6 | Avatar Hinweis: | Hinweis: Die automatische Nummerierung erfolgt nur bei gleicher Bezeichnung. Sobald eine neue Bezeichnung gewählt wird fängt die Zählung wieder bei 1 an. | Avatar Hinweis erscheint |
| 7 | Screencast | Wenn Du Dich konsequent an eine Beschriftungsweise gehalten hast kannst Du am Ende Deines Dokuments oder Kapitels ein automatisches Abbildungs- oder Tabellen-Verzeichnis erstellen. |  |
| 8 | Screencast | Gehe dafür An den Punkt, an dem das Verzeichnis stehen soll  Wähle im Reiter „Referenzen“ 🡪 Abbildungsverzeichnis 🡪 Bezeichnung 🡪 ändere ggf. die Darstellung 🡪 OK |  |
| 9 | Greenscreen | In diesem DigiChem Video hast Du gelernt, wie Du Abbildungen und Tabellen richtig beschriftest und daraus ein Verzeichnis erstellen kannst. |  |
| 10 | Finalsequenz / Outro | *Beschriften von Abbildungen und Tabellen* |  |