Separaten WORD-Index erstellen

Voraussetzung: Im Dokument sind die notwendigen Markierungen (Codierungen) enthalten.

Beispiele von Indexcodierungen für separate Indizes:

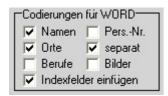
```
(xe:"22:Sattler, Johann (1868-1951)".\f:p)22 → ← Sattler: Johann (1868-1951)".\f:n] ← Harmonikamacher (xe: "Harmonikamacher".\f:b] ← Nürnberg (xe: "Nürnberg".\f:o] ←
```

Die Codierungen für separate Indizes enthalten ein zusätzliches Merkmal der Form $\$ wobei x den separaten Index bezeichnet. In obigem Falle bezeichnet

- o einen Ortsindex,
- n einen Namensindex
- b einen Berufsindex,
- p einen besonderen Index für die Personennummer,

Für die Erstellung der separaten Indizes sind sogenannte Feldfunktionen zu aktivieren.

Wenn in GFAhnen auf der Registerkarte 'Einstellungen - Anhänge' im Block 'Codierungen für WORD' ein Haken bei 'Indexfelder einfügen' gesetzt ist,



fügt GFAhnen bei der Erstellung von Auswertungslisten die notwendigen Feldfunktionen automatisch an passender Stelle ein. Die Feldfunktion für einen Index hat dabei dieses Aussehen:

««Index-Feld»»

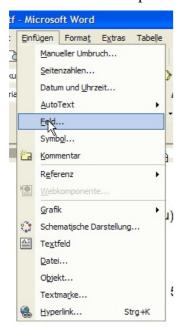
Der Index wird an dieser Stelle erzeugt, indem man den Cursor in diesen Eintrag setzt und F9 drückt, oder noch einfacher: man wählt im WORD-Menü 'Bearbeiten - Alles markieren' und drückt F9. Es werden dann **alle** Feldfunktionen des Dokuments ausgeführt.

Für den Fall, dass der Anwender weitere, von GFAhnen nicht vorgesehene Begriffe indizieren möchte, wird die Erstellung von Feldfunktionen zur Erstellung von separaten Indizes nachfolgend beschrieben. Voraussetzung ist natürlich, dass die Begriffe entsprechende Index-Markierungen erhalten haben, siehe oberstes Bild.

Für die Erstellung der separaten Indizes sind die folgenden Arbeitsschritte durchzuführen:

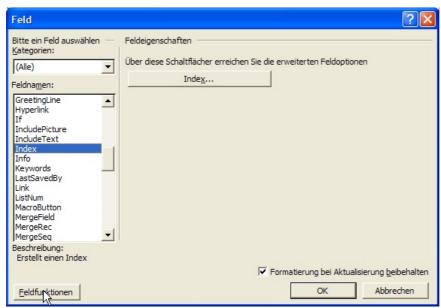
Cursor an die Stelle des Dokuments setzen, wo der Index stehen soll.

In WORD den Menüpunkt Einfügen - Feld... wählen:

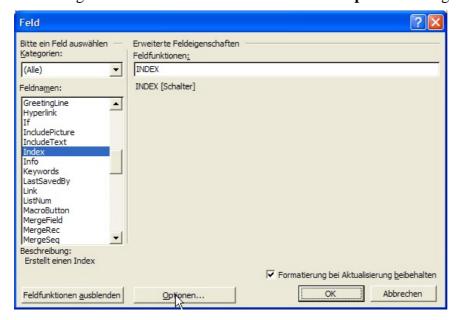


Es öffnet sich das Dialogfenster Feld.

In der zweiten Auswahlliste den Eintrag **Index** markieren und anschließend die Schaltfläche **Feld-funktionen** betätigen:



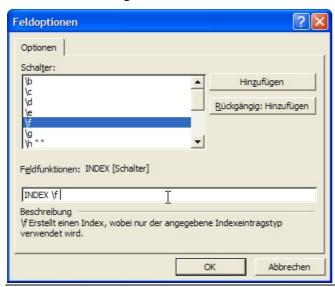
Das Dialogfenster ändert sich. Die neue Schaltfläche **Optionen** betätigen:



Es erscheint das neue Fenster **Feldoptionen**, in dem die Details für den Index festzulegen sind. In der Auswahlliste \f (zur Index-Kennzeichnung) markieren und **Hinzufügen** drücken.



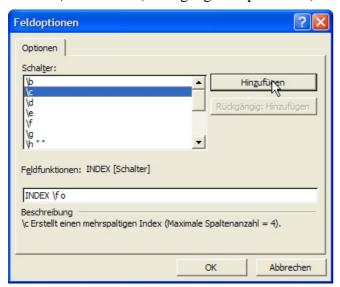
Den Cursor im Eingabefeld hinter \f setzen



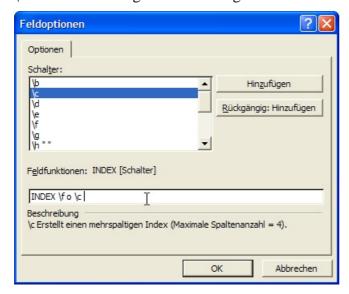
und dort o + Leerstelle (für den Ortsindex) eingeben:



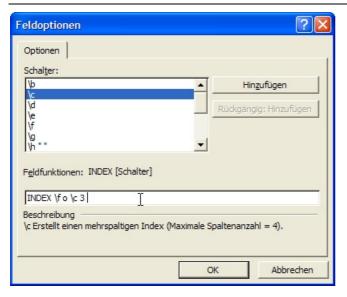
Sodann \c markieren (Festlegung der Spaltenzahl) und **Hinzufügen** drücken:



\c wurde in das Eingabefeld übertragen:



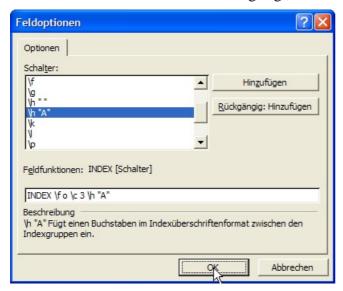
Nun dahinter die gewünschte Spaltenzahl (hier 3) eingeben.



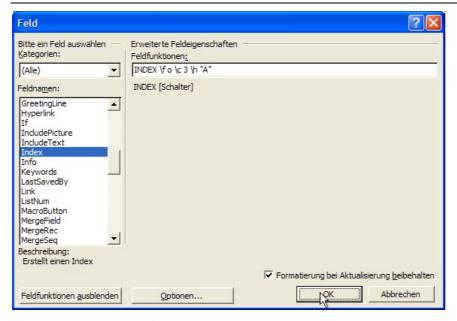
Soll der Index Abschnittsbuchstaben erhalten, ist \h "A" hinzuzufügen.



Ein manueller Eintrag im Eingabefeld ist hier nicht notwendig. Die Details für den Index sind nun festgelegt, es ist **OK** zu betätigen:



Es erscheint wieder das ursprüngliche Dialogfenster Feld:



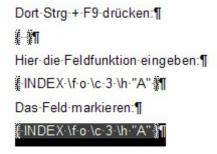
Nach Betätigung von **OK** wird der Index erstellt:

Eine Beschreibung der weiteren möglichen Feldoptionen findet sich in der WORD-Hilfe.

Vereinfachtes Verfahren:

Die oben durch die verschiedenen Arbeitsschritte erstellte Feldfunktion kann auch direkt manuell im Dokument eingegeben werden:

Cursor an die Stelle setzen, wo der Index stehen soll.



Drücken von F9 erstellt den Index.

Die Feldfunktionen für die GFAhnen-Indizes können von hier in die Zwischenablage kopiert und dann in das Feld eingefügt werden (für 3 Spalten, mit Anfangsbuchstaben):

Namen-IndexINDEX \f n \c 3 \h "A"Orte-IndexINDEX \f o \c 3 \h "A"Berufe-IndexINDEX \f b \c 3 \h "A"Personen-Nr.-IndexINDEX \f p \c 3 \h "A"