

Rames Abdelhamid

DAS VIEWEG L^AT_EX-BUCH

Eine praxisorientierte Einführung

2., verbesserte Auflage



Inhaltsverzeichnis

1	Erste Schritte	1
1.1	T _E X und L ^A T _E X	1
1.1.1	T _E X	1
1.1.2	L ^A T _E X	2
1.2	Einen Text erfassen	3
1.3	L ^A T _E X-Befehle	4
1.4	Reichweite von Befehlen	6
1.5	Ein einfacher Textrahmen	7
1.6	Vom Text zum Ausdruck	8
2	Die Texteingabe	9
2.1	Worte, Zeilen, Absätze	9
2.2	Kommentarzeilen	11
2.3	Der Zeichensatz	11
2.4	Ligaturen	12
2.5	Umlaute	12
2.6	Buchstaben und Sonderzeichen aus Fremdsprachen	13
2.7	Akzente	13
2.8	Symbole	14
2.9	Die Logos, Auslassungspunkte und das Datum	14
2.10	Anführungsstriche	14
2.11	Gedanken- und Bindestrich	16
2.12	Leerzeichen und variable Leerräume	16
2.12.1	Leerzeichen	16
2.12.2	Geschützte Leerzeichen	17
2.12.3	Feste Leerräume	18
2.12.4	Variable Leerräume	18
2.13	Die automatische Silbentrennung	20
3	Zeichenformatierung	23
3.1	Schriftgröße	23
3.2	Umschalten auf eine andere Schriftgröße	23
3.3	Umschalten auf eine andere Schriftart	24

3.4	Schriftgröße und Schriftart wechseln	25
3.5	Hervorhebung von Textteilen	26
4	Absatzformatierung	27
4.1	Zentrierung, rechts- und linksbündiger Satz	27
4.1.1	Linksbündiger Satz	27
4.1.2	Rechtsbündiger Satz	27
4.1.3	Zentrierung	28
4.2	Spezielle Absatzformate	28
4.2.1	Zitate	28
4.2.2	Gedichte	30
4.2.3	Thesen	30
4.3	Abstände zwischen Absätzen	31
4.4	Leerräume zwischen und in Absätzen	31
4.5	Zeilenabstand	32
4.6	Einzug der ersten Zeile	33
4.7	Absätze auf einer Seite halten	34
4.8	Einen Seitenumbruch erzwingen	35
5	Seitenformatierung	37
5.1	Seitenränder	37
5.1.1	Textbreite und -länge	37
5.1.2	Der linke und rechte Seitenrand	38
5.1.3	Der obere Seitenrand	38
5.1.4	Der untere Seitenrand	38
5.2	Seitennumerierung	39
5.3	Seitenzahlen umformatieren	39
5.4	Einzelne Seiten zweispaltig drucken	40
5.5	Titelseite und Abstract	41
5.5.1	Die Titelseite	41
5.5.2	Selbstgestaltete Titelseiten	42
5.5.3	Der Abstract	43
6	Dokumentenformatierung	45
6.1	Auswahl eines Dokumentenstils	45
6.2	Auswahl des Dokumentenstils	46
6.3	Optionale Einstellungen	46
6.3.1	Die Standardschriftgröße	46
6.3.2	Doppelseitiger Druck	46
6.3.3	Zweispaltiger Satz	47
6.3.4	Beeinflussung des Formelsatzes	47
6.4	Zweispaltiger Satz	47
6.5	Briefe	48

7	Textgliederung und Inhaltsverzeichnis	51
7.1	Gliederung des Textes in Kapitel	51
7.2	Manipulation der Kapitelnumerierung	54
7.3	Der Anhang	55
7.4	Inhaltsverzeichnisse	55
8	Seitenverweise	57
8.1	Querverweise	57
8.1.1	Verweise auf Seitenzahlen	57
8.1.2	Verweise auf Kapitelnummern	58
8.1.3	Verweise auf Thesen	58
8.2	Stichwortverzeichnisse	59
8.3	Glossare	62
9	Kopf- und Fußzeilen	63
9.1	Kopfzeilen	63
9.2	Selbstdefinierte Kopfzeilen	65
9.3	Positionierung von Kopf- und Fußzeilen	67
10	Fußnoten	69
11	Listen und Verzeichnisse	71
11.1	Listen	71
11.2	Numerierte Listen	73
11.3	Selbstdefinierte Marken	74
11.4	Verzeichnisse	75
11.5	Selbstdefinierte Listen	76
12	Tabulatoren und Tabellen	81
12.1	Tabulatoren	81
12.2	Tabellen	86
12.2.1	Tabellen anlegen	86
12.2.2	Zeichenformatierung in Tabellen	88
12.2.3	Zusammenfassung von Spalten und Zeilen	88
12.2.4	Dezimaltabulatoren	91
12.2.5	Weitere Formatierungsmöglichkeiten	93
12.2.6	Bewegliche Tabellen	93
12.2.7	Tabellenverzeichnisse	94
12.2.8	Bezüge auf Tabellen	95
13	Formelsatz	97
13.1	Formeln kenntlich machen	97
13.2	Formeln im Text	97
13.3	Abgesetzte Formeln	98
13.4	Verweise auf Formeln	98

13.5	Bausteine mathematischer Formeln	99
13.5.1	Wurzeln	99
13.5.2	Indizes und Exponenten	99
13.5.3	Brüche	100
13.5.4	Auslassungspunkte	100
13.5.5	Unterstreichen und Überstreichen	100
13.5.6	Transformationszeichen	100
13.5.7	Summen	100
13.5.8	Integrale	101
13.5.9	Grenzangaben für Summen und Integrale	101
13.5.10	Operatoren und Symbole	101
13.5.11	Textelemente in Formeln	104
13.5.12	Akzente	105
13.5.13	Funktionsbezeichnungen	105
13.5.14	Klammern	106
13.5.15	Bausteine „stapeln“	108
13.6	Felder	108
13.7	Mehrzeilige Formeln	109
13.8	Nachformatierung von Formeln	111
13.8.1	Änderung von Abständen	111
13.8.2	Änderung der Schriftart	111
13.8.3	Änderung der Schriftgröße	112
14	Textboxen und Rahmen	113
14.1	Boxen	113
14.1.1	Boxen erzeugen	113
14.1.2	Boxen speichern	114
14.1.3	Boxen hoch- und tiefstellen	114
14.2	Absatzboxen	115
14.3	Absatzboxen und Fußnoten	117
14.4	Rahmen	117
14.4.1	Worte und Absätze rahmen	117
14.4.2	Formeln rahmen	118
14.4.3	Rahmen formatieren	119
14.4.4	Flächen	119
15	Grafiken	121
15.1	Definition des Koordinatensystems	121
15.2	Grafikobjekte platzieren	122
15.3	Grafikobjekte	123
15.3.1	Text und Textboxen	123
15.3.2	Linien	124
15.3.3	Pfeile	125
15.3.4	Kreise und Kreisflächen	126

15.3.5 Gerundete Ecken	126
15.4 Objekte vervielfältigen	127
15.5 Veränderung der Linienstärke	127
15.6 Objekte einrahmen	128
15.7 Objekte speichern	128
15.8 Bewegliche Grafiken	129
15.9 Bezüge auf Grafiken	131
16 Verwaltung größerer Texte	133
16.1 Dateien zusammenführen	133
16.2 Druckformatdateien	134
16.3 Selektive Ausgabe von Dateien	134
17 Selbstdefinierte Kommandos	137
17.1 Kommandos definieren	137
17.2 Bereiche definieren	138
17.3 Neudefinition bestehender Befehle und Bereiche	140
18 Fehler	141
18.1 Fehlermeldungen	141
18.2 Warnungen	144
18.3 Die Protokolldatei	144
18.4 Empfehlungen	144
19 Verschiedenes	147
19.1 Quelltexte unformatiert ausgeben	147
19.1.1 Listings	147
19.1.2 Kurze Textpassagen unformatiert ausgeben	148
19.2 Ein-/Ausgabebefehle	148
19.3 Randnotizen	150
A Fehlermeldungen, Dateinamen, instabile Befehle	153
A.1 Fehlermeldungen und Warnungen	153
A.1.1 L ^A T _E X-Meldungen	153
A.1.2 T _E X-Meldungen	156
A.2 Dateinamen	159
A.3 Instabile Befehle	159
B Literatur	161
Stichwortverzeichnis	163