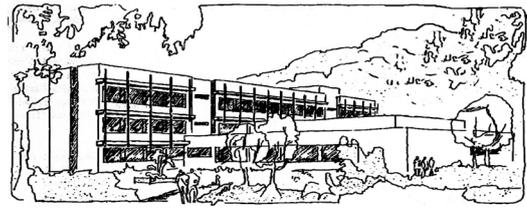


Hochschulrechenzentrum  
Justus-Liebig-Universität Gießen



## Word für Microsoft 365

# Nächste Seitenzahl





## Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
„Nächste Seitenzahl“ mit Feldfunktionen realisieren.....	2
„Nächste Seitenzahl“ als Schnellbaustein speichern.....	4
Schnellbaustein einsetzen .....	5
Problem mit römischen Zahlen und Buchstaben.....	5

## Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: <i>Der Fußzeilenbereich in der Ansicht Seitenlayout</i> .....	2
Abb. 2: <i>Dialogfeld <b>Neuen Baustein erstellen</b></i> .....	5
Abb. 3: <i>Dialogfeld <b>Seitenzahlenformat</b></i> .....	7

## Einleitung

Sollen in einem umfangreichen Dokument auf den einzelnen gedruckten Blättern Seitenzahlen mit ausgegeben werden, gibt es in Word die Möglichkeit eine entsprechende Seitenzahl in der Kopf- oder in der Fußzeile zu platzieren (siehe Skript **Word für Microsoft 365 - Kopf- und Fußzeilen**). Dafür wählen Sie im Register **Einfügen** in der Gruppe **Kopf- und Fußzeile** das Symbol **Seitenzahl** und den Befehl **Seitenanfang** oder **Seitenende**<sup>1</sup> und die gewünschte Seitenzahldarstellung. In mehrseitigen Briefdokumenten ist es zunächst üblich, die aktuellen Seitenzahlen zentriert in der Kopfzeile einzufügen. Zusätzlich wird in der Fußzeile (meistens rechtsbündig ausgerichtet) die Seitenzahl der nachfolgenden Seite angezeigt (also auf der „ersten“ Seite erscheint dann z.B. **.../2**, auf der „zweiten“ Seite erscheint dann **.../3**, usw.). Auf der „letzten“ Seite soll dann natürlich in der Fußzeile kein weiterer Seitenhinweis mehr erfolgen (es gibt ja keine weiteren Seiten). Hierfür gibt es in Word leider keine vorgefertigte Seitennummerierung<sup>2</sup>. Es ist aber möglich mit Hilfe von Feldfunktionen eine solche Nummerierung zu erstellen und auch als Schnellbaustein zu speichern. Das Skript bezieht sich auf **Word für Microsoft 365**, kann aber auch für ältere Word-Versionen (auf alle Fälle ab Version 2016) verwendet werden.



## „Nächste Seitenzahl“ mit Feldfunktionen realisieren

Um die Seitenzahl der nachfolgenden Seite in einer Fußzeile anzeigen zu können, sind einige Schritte notwendig. Es wird von dem obigen Beispiel ausgegangen, wo vor der Seitenzahl drei Auslassungspunkte und ein Schrägstrich (.../) stehen. Nun zu den einzelnen Schritten:

1. Wählen Sie im Register **Einfügen** in der Gruppe **Kopf- und Fußzeile** das Symbol **Fußzeile** und anschließend den Befehl **Fußzeile bearbeiten**. Sie gelangen in den Fußzeilenbereich (siehe Abbildung 1).

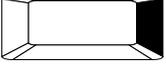
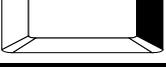


Abb. 1: *Der Fußzeilenbereich in der Ansicht Seitenlayout*

2. Jetzt beginnt die Eingabe der Feldfunktion (eigentlich sind es mehrere verschachtelte Feldfunktionen). In der nachfolgenden Tabelle sehen Sie jede einzelne Eingabe bzw. Taste oder Tastenkombination, die Sie für die Eingabe brauchen. Achten Sie insbesondere auf die Position der Schreibmarke (Cursor), die in diesem Skript mit einem senkrechten roten Strich dargestellt (**|**) wird. Ein Leerzeichen wird durch das Symbol **\_** dargestellt.

<sup>1</sup> Wählen Sie **nicht** den Befehl **Seitenzahlen**, denn in diesem Fall wird nur auf der aktuellen Seite eine Seitenzahl eingefügt, aber nicht auf den anderen Seiten. Ausnahme: Sie befinden sich bereits in der Kopf- oder Fußzeile und wählen dann den Befehl **Seitenzahlen**.

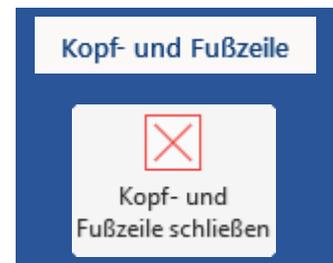
<sup>2</sup> Der Grund dafür, dass es in Word keine solche automatische Nummerierung für die nachfolgenden Seiten gibt, kann möglicherweise damit erklärt werden, dass nach DIN 5008 es nicht erlaubt ist, am Ende einer Seite die Nummer der Folgeseite zu schreiben. Nach dieser DIN-Angabe ist es lediglich erlaubt, mit drei Auslassungspunkten (...) auf die Folgeseite hinzuweisen (siehe: <https://www.din-5008-richtlinien.de/startseite/seitennummerierung/>).

Eingabe	Bildschirmanzeige
	{   }
If	{ If   }
	{ If _   }
	{ If {   } }
Page	{ If { Page   } }
	{ If { Page _   } }
	{ If { Page _ }   }
	{ If { Page _ } _   }
<>	{ If { Page _ } <>   }
	{ If { Page _ } <> _   }
	{ If { Page _ } <> {   } }
Numpages	{ If { Page _ } <> { Numpages   } }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _   } }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _ }   }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } _   }
"	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } "   }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ...   }
/	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ... /   }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ... / {   } }
=	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ... / { =   } }
	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ... / { = {   } } }
Page	{ If { Page _ } <> { Numpages _ } " ... / { = { Page   } } }

Eingabe	Bildschirmanzeige
	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_} _}}</code>
	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_} _}}</code>
+1	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_}+1 _}}</code>
	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_}+1 _}}</code>
	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_}+1 _}}</code>
"	<code>{_If_{_Page_}&lt;&gt;_{_Numpages_}".../{_={_Page_}+1 _}" _}}</code>
	.../2 (Voraussetzung: Eingabe erfolgt auf Seite 1 und es gibt mindestens 2 Seiten)

3. Jetzt können Sie im Register **Kopf- und Fußzeile** in der Gruppe **Schließen** das Symbol **Kopf- und Fußzeile schließen** anklicken. Die Schreibmarke springt zurück in den eigentlichen Text.

Wenn Sie jetzt durch das Dokument blättern, wird in jeder Fußzeile die Seitenzahl der nachfolgenden Seite angezeigt. Ausnahme: auf der „letzten“ Seite erscheint keine Seitenzahl für eine nachfolgende Seite, da es ja keine weiteren Seiten gibt.



## „Nächste Seitenzahl“ als Schnellbaustein speichern

Wenn Sie die Nummerierung der nachfolgenden Seite öfters in Ihren Dokumenten einsetzen wollen, wäre es auf Dauer doch sehr umständlich, wenn Sie die umfangreiche Eingabe jedes Mal machen müssten (dauert zu lange und ist auch durchaus anfällig für Tippfehler; ein kleiner Tippfehler kann bereits das gesamte Ergebnis verändern). Daher ist es sinnvoll, die Eingabe nur einmal vorzunehmen und dann anschließend das fertige Ergebnis als Schnellbaustein zu speichern. Hierzu die einzelnen Schritte:

1. Wechseln Sie erneut in die Fußzeile (einfach durch Doppelklick auf den Fußzeilentext; Voraussetzung: Word befindet sich in der Ansicht *Drucklayout*).
2. Die Seitennummerierung markieren (inkl. der drei Auslassungspunkte dem Schrägstrich und der Absatzmarke).
3. Wählen Sie im Register **Kopf- und Fußzeile** in der Gruppe **Einfügen** das Symbol **Schnellbausteine** und den Befehl **Auswahl im Schnellbaustein-Katalog speichern**.



- Im Dialogfeld **Neuen Baustein erstellen** (siehe Abbildung 2) tragen Sie im Textfeld **Name** einen beliebigen Namen ein (z.B. **Nächste Seitenzahl**). In der Liste **Katalog** wählen Sie den Eintrag **Fußzeilen**. Die restlichen Felder belassen Sie so wie sie sind (lediglich im Textfeld **Beschreibung** können Sie noch optional eine etwas ausführlichere Beschreibung über die Funktionsweise des Schnellbausteins angeben).

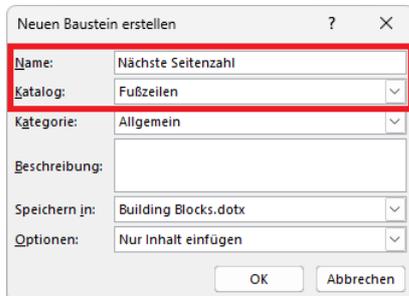


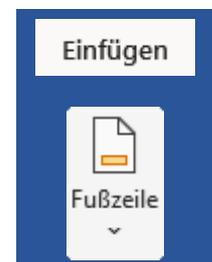
Abb. 2: Dialogfeld **Neuen Baustein erstellen**

- Bestätigen Sie das Dialogfeld.

Schnellbausteine werden üblicherweise in der Datei **Building Blocks.dotx** gespeichert. Die Speicherung wird allerdings erst beim Beenden von Word vorgenommen. Bestätigen Sie dann einfach die Frage, ob die Änderungen in der Datei **Building Blocks.dotx** gespeichert werden sollen.

## Schnellbaustein einsetzen

Wenn Sie jetzt den neuen Schnellbaustein in beliebigen Dokumenten einsetzen wollen, müssen Sie zunächst keine Fußzeile erstellen (wenn schon eine Fußzeile existiert, wird es etwas komplizierter, da beim Einfügen des Schnellbausteins ein neuer Absatz eingefügt wird). Wählen Sie einfach im Register **Einfügen** in der Gruppe **Kopf- und Fußzeile** das Symbol **Fußzeile** und dann den selbsterstellten Schnellbaustein (siehe vorheriges Kapitel).

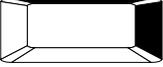
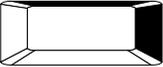
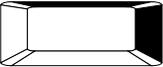


## Problem mit römischen Zahlen und Buchstaben

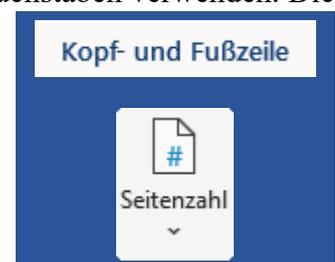
Das Beispiel mit der nachfolgenden Seitenzahl in der Fußzeile wird ein wenig abgewandelt. Anstelle von Seitenzahlen wird nur der Text **Folgesseite -->** auf allen Seiten (bis auf die letzte Seite) angezeigt. Auf der letzten Seite steht dann **Letzte Seite**.

Sie haben also ein neues Dokument mit mehreren Seiten und wollen nun in der Fußzeile die gerade genannten Textteile eingeben. Sobald Sie die Schreibmarke in die Fußzeile gesetzt haben, geben Sie folgende geschachtelte Feldfunktion ein (die Schreibmarke wird symbolisiert durch das Zeichen **|** und das Leerzeichen durch das Zeichen **\_**):

Eingabe	Bildschirmanzeige
 	{   }
If	{ If   }

Eingabe	Bildschirmanzeige
	{_If_ }
	{_If_{_ }}
Page	{_If_{Page }}
	{_If_{Page_ }}
	{_If_{Page_} }
	{_If_{Page_} }
<>	{_If_{Page_}<> }
	{_If_{Page_}<>_ }
	{_If_{Page_}<>_ }
Numpages	{_If_{Page_}<>_{Numpages }}
	{_If_{Page_}<>_{Numpages_ }}
	{_If_{Page_}<>_{Numpages_} }
	{_If_{Page_}<>_{Numpages_} }
"Folgeseite -->"	{_If_{Page_}<>_{Numpages_}"Folgeseite -->" }
	{_If_{Page_}<>_{Numpages_}"Folgeseite -->"_ }
"Letzte Seite"	{_If_{Page_}<>_{Numpages_}"Folgeseite -->"_ "Letzte Seite" }
	<b>Folgeseite --&gt;</b> (Voraussetzung: Eingabe erfolgt auf Seite 1 und es gibt mindestens 2 Seiten)

Soweit sieht alles gut aus. Aber es gibt ein Problem, wenn Sie die Formatierung der Seitenzahlen ändern und anstellen von arabischen Zahlen die römischen Zahlen oder Buchstaben verwenden. Die Formatierung ändern Sie, wenn Sie im Register **Kopf- und Fußzeile** in der Gruppe **Kopf- und Fußzeile** das Symbol **Seitenzahl** anklicken und den Befehl **Seitenzahlen formatieren** wählen. Im Dialogfeld **Seitenzahlenformat** (siehe Abbildung 3, Seite 7) wählen Sie in der Liste **Zahlenformat** einen der vier Einträge **a, b, c, ...** oder **A, B, C, ...** oder **i, ii, iii, ...** oder **I, II, III, ...**. Sobald Sie das Dialogfeld bestätigen, erscheint auf allen Seiten des Dokuments in der Fußzeile der Text **Letzte Seite**. Sie werden sich sicher-



lich jetzt fragen, warum ändert Word das Ergebnis der verschachtelten Feldfunktion? Zumal nur das Seitenzahlenformat geändert worden ist. Es wurde nichts davon gesagt, dass in diesem Beispieldokument überhaupt Seitenzahlen angezeigt werden (z. B. in der Kopfzeile). Ob Seitenzahlen in dem Dokument angezeigt werden, spielt keine Rolle (auch nicht, ob sich die Seitenzahlen in der Kopf- oder in der Fußzeile befinden). Angenommen, das Dokument hat 10 Seiten. Auf den ersten neun Seiten erscheint in der Fußzeile der Text **Folgeseite -->** und auf der zehnten, also letzten Seite der Text **Letzt Seite**. In diesem Fall liefert die Feldfunktion **PAGE** als Ergebnis die Ziffern **1, 2, 3**, usw. bis zur Zahl **10**. Die Feldfunktion **NUMPAGES** liefert nur den Wert **10**. In diesem Fall kann Word einen korrekten Zahlenvergleich anstellen (**1<10, 2<10, 3<10, ...**). Wenn Sie jetzt das Zahlenformat wechseln, vergleicht Word plötzlich Buchstaben mit Buchstaben bzw. römische Zahlen mit römischen Zahlen. Dabei handelt es sich aber eigentlich auch nur um Buchstaben. Also Word versucht beispielsweise folgende Vergleiche: **A<J, B<J, C<J, ...** oder **I<X, II<X, III<X, ....** Diese Vergleiche führen aber zu keinem Ergebnis, da Word keine Größer- oder Kleinervergleiche bei Buchstaben oder römischen Zahlen durchführen kann. Wie kann dieses Problem nun behoben werden? Vielleicht sagen Sie sich jetzt, warum soll ich denn überhaupt das Zahlenformat ändern, wenn ich eh keine sichtbaren Seitenzahlen im Dokument habe? Da ist das Zahlenformat doch ohne Bedeutung, oder? Da haben Sie auf alle Fälle Recht. Aber was machen Sie, wenn doch mal Buchstaben oder römischen Zahlen als Seitenzahlen im Dokument angezeigt bekommen möchten? Wie bekommen Sie es dann hin, dass der Fußzeilentext korrekt angezeigt wird? Die Antwort auf diese Frage ist eigentlich recht einfach, Sie müssen die verschachtelten Feldfunktion nur ein wenig erweitern. Sowohl bei der Feldfunktion **PAGE** als auch bei der Feldfunktion **NUMPAGES** müssen Sie den Feldschalter **\\*** mit der Angabe **roman** hinzufügen. Die ergänzte Feldfunktion sieht dann folgendermaßen aus (die zusätzlichen Angaben werden in der Farbe Rot angezeigt)<sup>3</sup>:

```
{ IF { PAGE \* roman } <> { NUMPAGESEGS \* roman } "Folgeseite -->" "Letzte Seite" }
```

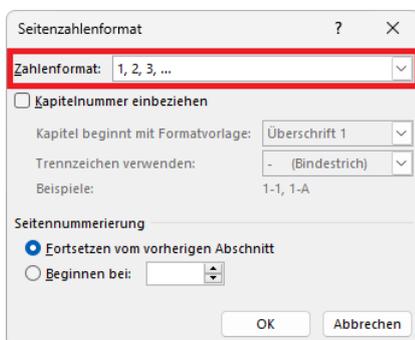


Abb. 3: Dialogfeld **Seitenzahlenformat**

<sup>3</sup> Weitere Informationen zum Feldschalter **\\*** können Sie im Skript **Word für Microsoft 365 – Feldfunktionen** nachlesen.