

Einleitung

Das Ziel ist die Erstellung eines Textdokumentes mit Hyperlinks.

Mit Hyperlinks werden einzelne Dokumente miteinander verknüpft und können per Mausklick angewählt werden. Dies erlaubt, innerhalb eines Dokumentes auf andere zu verweisen und diese direkt zu öffnen. Ebenso sind mit korrekter Adressierung auch Links ins Internet an eine beliebige Adresse möglich.

Auftrag

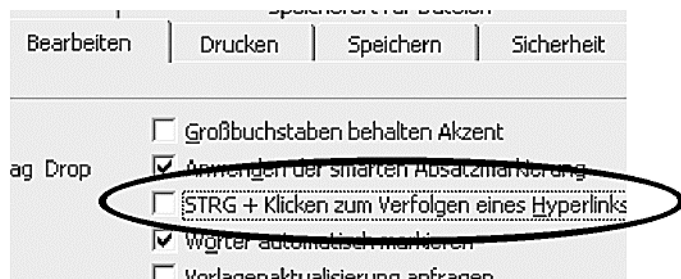
Zu einem Thema, in unserem Beispiel «Schmetterlinge», wird eine Inhaltsverzeichnisseite erstellt. Von jedem Punkt des Inhaltsverzeichnisses aus geht ein Link auf das entsprechende Dokument mit weiterführenden Informationen.

Vorbereitungen

1. Das Programm Word öffnen.
2. Im Menü Extras > Optionen wählen.
3. Im Register Ansicht > das Häkchen bei QuickInfo entfernen.



4. Im Register Bearbeiten > das Häkchen bei STRG + Klicken zum Verfolgen eines Hyperlinks entfernen.



5. Mit > OK bestätigen.
6. Word beenden.

Ausführung

Variante 1

Hyperlinks in einem Inhaltsverzeichnis

1. Auf dem Desktop (Schreibtisch) einen neuen Ordner erstellen und ihn mit «Butterfly» beschriften.
2. Ein Worddokument öffnen.
3. Das Dokument als «Inhaltsverzeichnis.doc» in den Ordner «Butterfly» speichern.
4. Dieses Dokument als Inhaltsverzeichnis gestalten, d. h. Folgendes schreiben:
Inhaltsverzeichnis
 1. Ei
 2. Raupe
 3. Puppe
 4. Schmetterling
5. Zu jedem Stichwort nochmals ein Worddokument erstellen. Das ergibt 4 einzelne Dokumente, jeweils gesichert im Ordner «Butterfly» unter dem betreffenden Namen («Ei.doc», «Raupe.doc», «Puppe.doc», «Schmetterling.doc»).
6. Jedes einzelne Dokument kurz mit Text (und evtl. Bild) gestalten.

Hyperlinks (Verknüpfungen) erstellen

Es soll als erstes ein Link erstellt werden vom Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc», dort von der ersten Zeile «1. Ei» aus, zum Dokument «Ei.doc», wie folgt:

1. Das Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» öffnen.
2. Die Zeile «1. Ei» markieren (die Zahl 1. wird evtl. nicht mitmarkiert).
3. Menü Einfügen > Hyperlink anklicken, oder das Symbol:



4. Im sich öffnenden Fenster das Dokument «Ei.doc» suchen.
5. Ins Dokument «Ei.doc» doppelklicken.

Hyperlink testen im Text

Im Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» mit der Maus auf das blaue und unterstrichene Wort «1. Ei» fahren. Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Händchen. Einmal klicken und der Link zum Dokument «Ei.doc» wird vollzogen.

Zurück-Link im Text

Um vom Dokument «Ei.doc» wieder zurückzukommen ins Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc», wie folgt vorgehen:

1. Auf dem Dokument «Ei.doc» das Wort «zurück» schreiben und markieren.
2. Menü Einfügen > Hyperlink anklicken, oder das Symbol (siehe Abbildung oben).
3. Das Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» suchen und doppelklicken.
4. Mit der Maus auf das blaue und unterstrichene Wort «zurück» fahren. Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Händchen. Einmal klicken und der Link zum Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» wird vollzogen.

Folgende Verknüpfungen vom Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» aus wie oben beschrieben machen:
von 2. Raupe auf das Dokument «Raupe.doc»
von 3. Puppe auf das Dokument «Puppe.doc»
von 4. Schmetterling auf das Dokument «Schmetterling.doc»
und immer wieder zurück auf «Inhaltsverzeichnis.doc».

Variante 2

Hyperlinks in einem Text

Anstelle des Inhaltsverzeichnisses kann man auch einen vollständigen Text schreiben und die Wörter, hinter denen ein Dokument steht, nachher markieren und verlinken wie auf der vorhergehenden Seite beschrieben.

Beispiel

1. Auf dem Desktop (Schreibtisch) einen neuen Ordner erstellen und ihn mit «Butterfly2» beschriften.
2. Ein neues Worddokument erstellen.
3. Das Dokument als «Verwandlung.doc» in den Ordner «Butterfly2» speichern.
4. Das Dokument «Verwandlung.doc» mit Text gestalten, zum Beispiel:

Die grosse Verwandlung

Der Schmetterling klebt seine Eier an die Futterpflanze der Raupe. Aus jedem Ei schlüpft eine Raupe. Die Raupe frisst viel und wächst stark. Sie häutet sich 4 bis 5 Mal. Die Raupe verpuppt sich. Im Innern der Puppe verwandelt sich die Raupe in einen Schmetterling. Aus der Puppe schlüpft der Schmetterling.

5. Stichworte im Dokument wählen. Zu jedem Stichwort ein Dokument erstellen, z. B. «Schmetterling.doc», «Ei.doc», «Raupe.doc», «Puppe.doc» und diese vier Dokumente im Ordner «Butterfly2» speichern. Das erste Stichwort (Schmetterling) im Text markieren und wie oben beschrieben den Link zum Dokument «Schmetterling.doc» erstellen. Die anderen Stichwörter ebenso verlinken.

Variante 3

Links, die ins Internet führen

Es können auch Links gemacht werden, die ins Internet führen.

Achtung: Vom Internet kann natürlich kein Zurück-Link in die Worddatei gemacht werden.

Beispiel im Text

1. Im Dokument «Inhaltsverzeichnis.doc» einen weiteren Punkt, z. B. «5. Internet» schreiben und markieren.
2. Menü Einfügen > Hyperlink wählen, unten bei Adresse schreiben:
<http://www.schmetterling-raupe.de>

Weitere Hinweise

Auch Bilder und Töne können als Links verwendet werden.

Für die Schüler/innen ein Dokument mit vorbereiteten Links zu verschiedenen Seiten anlegen.

Links können kopiert und eingesetzt werden (z. B. der Zurück-Link).

Weitere Möglichkeiten

- Hypergeschichten, Prinzip der «Lesespur».
- Projektarbeit: Zusammenführen von verschiedenen Teilprojekten zu einem Ganzen.
- Anleitung zum Surfen, Suchen im Internet.
- Wortstammübungen: Zu jedem Wortstamm einen Link zu einer Seite mit weiteren Beispielen.
- Worterklärungen: Links von schwierigen Wörtern zu deren Erklärung.
- Anlegen eines kleinen Klassenlexikons mit Links.
- Klassenspiegel, Filmsammlung, Lieblingstiere, Reisevorschläge usw.

Hypertext auf dem Internet

- <http://www.gs-vellwigstrasse.herne.de> > Schülerseiten > Tierrätsel
- <http://projekte.minerva-schulen.ch> > WEB SIDE STORIES
Ein fächerübergreifendes Grossprojekt zweier Klassen der Sekundarschule Minerva Basel 2000.
Interaktive Kürzest-Geschichten mit 250 Fotos und 28 verschiedenen Enden.
- <http://www.schule-untervaz.ch/netdays>
Die Sekundarschule Untervaz entwickelte im Rahmen der Netdays 2001 eine Website zum Thema «Körper des Menschen».