

Arbeiten mit dem Word Formel-Editor

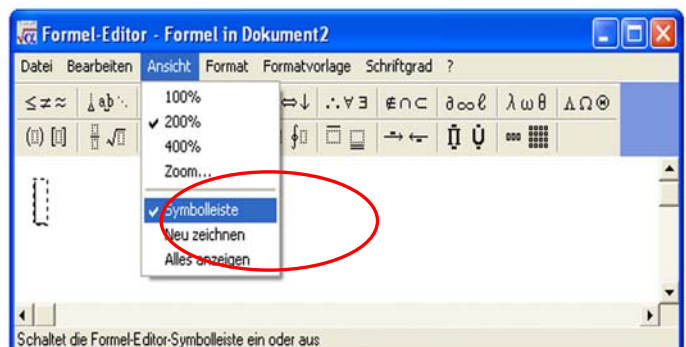
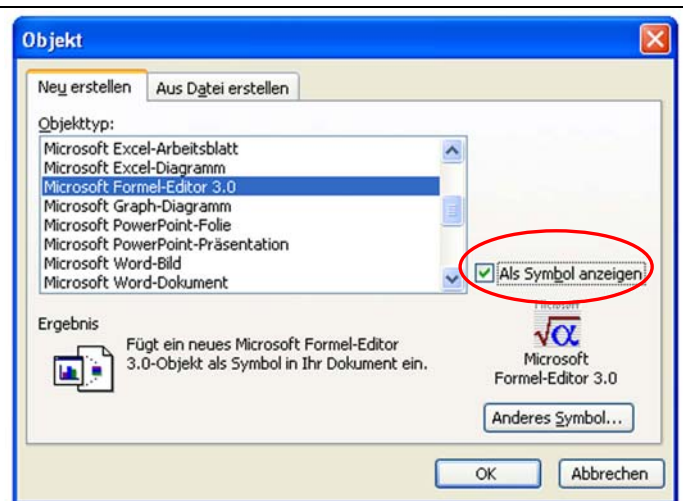
Es gibt einen recht einfachen Weg, innerhalb des Textverarbeitungsprogramms Word mathematische Ausdrücke zu schreiben. „Einfach“ deshalb, weil sich alle Ausdrücke so hintereinander notieren lassen, wie man es handschriftlich gewohnt ist. Kein umständliches Wechseln von der Zählerzeile in die Nennerzeile, kein zusätzliches Klammern setzen, um Eindeutigkeit in der Notation zu erzeugen, kein Umformen von Wurzeln in gebrochene Exponenten – einfach ein bisschen üben und schreiben.

Achtung: Für eine bequeme Handhabung des Word-Formeleditors sollte man ein paar Einstellungen vornehmen, die im Folgenden erklärt werden.

Es gibt mehrere Wege, den Word-Formel-Editor aufzurufen. Der einfachste, allerdings bei mehrfachem Aufruf auch der fehleranfälligste – zuerst:

Einfügen als Objekt:

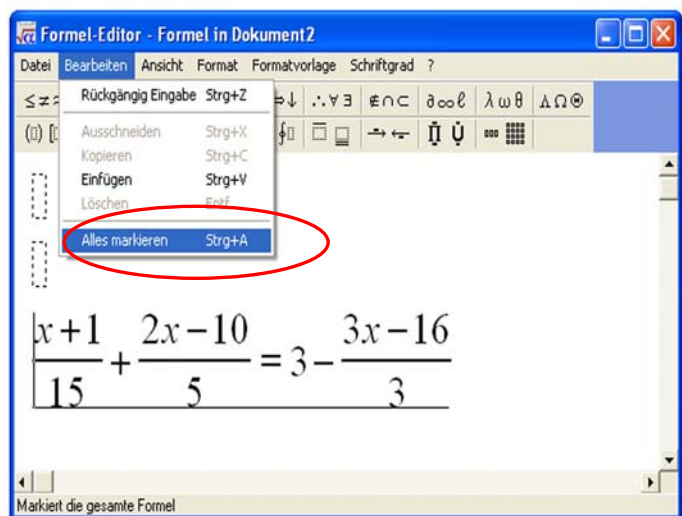
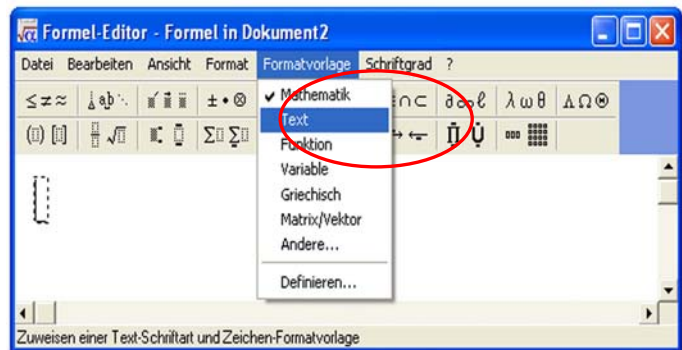
1. Unter dem Menüpunkt „**Einfügen**“ findet man im Unterpunkt „Objekt“ – alphabetisch einsortiert unter „M“ den „**Microsoft Formeleditor**“.
2. Den Editor auswählen, rechts daneben unbedingt die Option „**als Symbol in das Dokument einfügen**“ ankreuzen und auf OK gehen. Geschieht dies nicht, muss man den Editor stets wieder neu als Objekt in das Dokument einfügen, mit der Folge, dass schon bald der Arbeitsspeicher überlastet ist. Gemeinerweise merkt man das immer erst, nachdem man fleißig gerechnet hat und dann der Speicherbefehl verweigert wird.
3. Im Dokument erscheint das **Editorsymbol**. Mit einem Doppelklick auf das Symbol öffnet sich der Editor. Manchmal geschieht dies beim Einfügen auch schon von selbst.
4. Im Editor muss man sich jetzt noch die Symbolleiste anzeigen lassen. Das geht so: Im Menü „**Ansicht**“ kreuzt man „**Symbolleiste**“ an. Jetzt hat man alles, was man immer schon wollte, nur auf der Tastatur nie finden konnte.



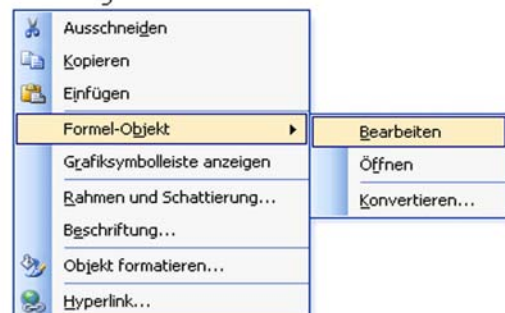
5. Ein bisschen experimentieren mit dem Editor schadet nichts. Die Direkt-Hilfe ist gut verständlich. Wie komme ich in welche Notationsebene? Wie lösche ich Eingaben? Wie benutze ich den Tabulator? Sie werden außerdem merken, dass der Editor stur auf Mathe umgeschaltet hat. Wenn Sie etwa ein Wort wie „singen“ eingeben möchten –naja, wird wohl nicht so oft sein -, wird der Editor darunter den Sinus von *gen* „verstehen“ und entsprechend *sin gen* notieren. Für solche Fälle gehen Sie im Menü „**Formatvorlage**“ vorübergehend auf „**Text**“.

6. Hat man die Eingaben im Editor fertiggestellt, fügt man via „**alles markieren (Strg+A)**“ und „**Kopieren (Strg+C)**“ mit anschließendem Klick auf das Shortcut „**Einfügen (Strg+V)**“ das Notierte in das Word-Dokument ein. Speichern usw. – jetzt noch das Editorsymbol wieder entfernen. Fertig.

7. Möchten Sie in einer eingefügten Formel Änderungen vornehmen, so gehen Sie mit der rechten Maustaste auf die erstellte Formel. Dann erscheint ein Fenster, indem Sie auf „**Formel-Objekt**“ und dann auf „**Bearbeiten**“ klicken. Danach können die einzelnen Felder verändert werden. Vergessen Sie bitte auch hier nicht, immer wieder die Veränderungen abzuspeichern.

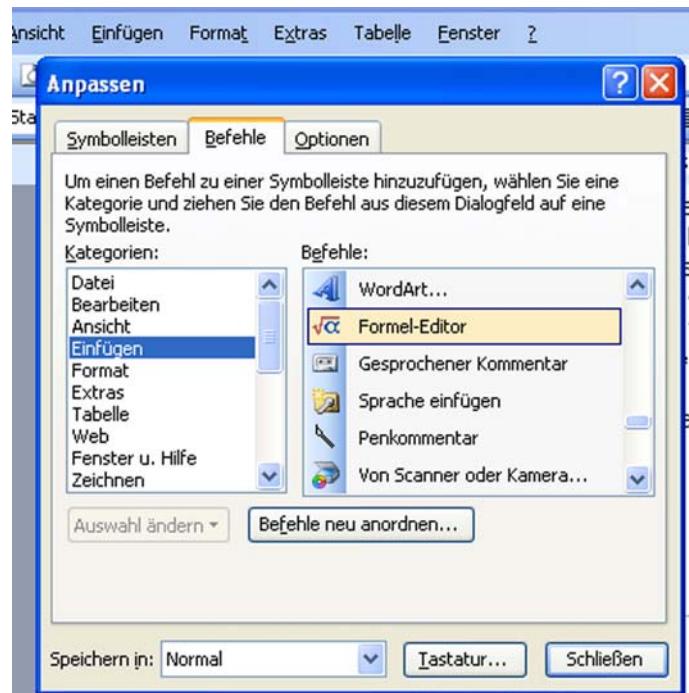


$$\frac{x+1}{15} + \frac{2x-10}{5} = 3 - \frac{3x-16}{3}$$



Ein zweiter Weg für alle, die regelmäßig auf den Editor zugreifen möchten: Word anpassen:

1. Im Menü „Extras“ den Unterpunkt „Anpassen“ anklicken.
2. Dort unter der Registerkarte „Befehle“ den Befehl „Einfügen“ markieren. Rechts erscheinen viele Shortcut-Symbole.
3. Ziemlich gegen Ende der Auflistung (runterscrollen bitte!) findet man den **Formel-Editor** (Wurzel Alpha).
4. Das Symbol einfach in die Symbolleiste ziehen (ein bisschen fummelig) und danach im Dialogfeld „Anpassen“ auf „Schließen“ klicken.
5. Wenn man jetzt das Icon in der Symbolleiste anklickt, hat man den Editor direkt immer in Word zur Verfügung. Auch hier empfiehlt es sich, den Editor nicht ständig neu aufzurufen, sondern ihn in einem weiteren Fenster geöffnet zu lassen.
6. Für Office-Alpinisten: Das gleiche kann man auch im Powerpoint-Programm machen. Anschließend kann man die Formeln dann animieren, z.B. Lösungen Schritt für Schritt einblenden.



Hinweise:

Beim Einfügen von mathematischen Ausdrücken ändert sich der Zeilenabstand immer ein bisschen. Die Formel wird lediglich wie eine Grafik eingefügt, sie beugt sich **nicht** anschließenden Textverarbeitungsbefehlen wie Fettdruck oder ähnlich. Das muss man alles vorher im Editor erledigen (vgl. Punkt 7).

Es irritiert vielleicht ein bisschen, dass nach dem Anklicken des Editorsymbols alle anderen Menüpunkte von Word von der Bildfläche verschwinden. Aber ein einfacher Klick ins Dokument lässt alles wie von Zauberhand wieder erscheinen.

- Vom Worddokument aus lassen sich anschließend viele weitere Schritte durchführen: als pdf fixieren,
- als Webseite im html-Format speichern ,
- die Notation als gesamtes wie einen Textkörper kopieren und
- anschließend direkt in ein Emailformular einfügen,
- als Attachment anfügen etc.

Was leider nicht geht: direkt vom Editor aus Formeln in ein Forum, eine Lernumgebung oder in ein E-Mailformular übertragen. Man muss immer zunächst ein Office-Dokument erzeugen.

Der dritte Weg : Word-unabhängiger Aufruf des Editors

Man kann sich den Formeleditor auch außerhalb der Office-Programme zurechtlegen. Dies ist meine persönliche Lieblingsvariante, denn so hat man den Editor immer wie einen Notizblock direkt auf dem Desktop zur Verfügung. (Das Speichern oder Kopieren von Lösungen geht aber nach wie vor leider nur via Word oder Powerpoint.)

Um den Formeleditor als separate Anwendung starten zu können, sind die folgenden Schritte erforderlich:

1. Im Startmenü mit der Funktion „**Suchen**“ in „**Dateien/Ordner**“ auf der Festplatte die **Datei EQNEDT32.EXE** suchen (manchmal heißt sie auch EQNEDIT32.EXE).
2. Anschließend eine Verknüpfung dafür auf dem Desktop erstellen. Das geht so: mit der rechten Maustaste auf das Editorsymbol klicken. Den Befehl „**Verknüpfung erstellen**“ auswählen und dann den Ort (Desktop) festlegen.
3. Auf dem Desktop das Editor-Icon nach unten in die Statusleiste ziehen. Von da aus ist der Editor jetzt jederzeit als Notizzettel aktivierbar.