* **Ausgangspunkt dieser Anleitung sollte das fertige Dokument mit allen enthaltenen Fußnoten sein.**

Sie können während des Schreibens ihres Dokuments schon einmal die Einzüge Ihres Fußnotentextes und des dazugehörigen Tabstopps verändern (siehe unten), **allerdings sollten Sie die Leerzeichen in den Fußnoten erst unmittelbar vor dem Drucken durch Tabulatoren ersetzen lassen, da nach diesem letzten Schritt keine weiteren Fußnoten mehr ins Dokument eingefügt werden sollten.**

* **Den hängenden Einzug und den Tabstopp des Fußnotentextes neu einstellen**
* Zunächst muss der hängende Einzug der Formatvorlage *Fußnotentext* neu eingestellt werden. Klicken Sie dazu im Register *Start* in der Gruppe *Formatvorlagen* auf den kleinen Pfeil in der rechten unteren Ecke. Es öffnet sich der Aufgabenbereich *Formatvorlagen* (im Folgenden *Formatvorlagenkatalog* genannt).
* Wählen Sie anschließend rechts unten *Optionen…*
* In dem sich öffnenden Fenster stellen Sie bitte das Dropdownfeld *Anzuzeigende Formatvorlagen auswählen* auf *Alle Formatvorlagen* und das Feld *Sortierung für die Liste auswählen* auf *Alphabetisch*. Bestätigen Sie bitte mit Ok.
* Suchen Sie nun im *Formatvorlagenkatalog* die Formatvorlage *Fußnotentext*, klicken Sie diese mit der RECHTEN Maustaste an und wählen Sie im Kontextmenü *Ändern…*
* In dem sich öffnenden Fenster klicken Sie bitte links unten auf die Schaltfläche *Format* und wählen dann *Absatz…*
* Stellen Sie in dem sich öffnenden Fenster den *Sondereinzug* von *(ohne)* auf *Hängend* und geben Sie im Feld *Um* rechts daneben den Wert **0,5 cm** ein. Dieser Wert ist gerade groß genug, dass man bei dreistelligen Fußnoten noch einen kleinen Abstand zwischen dem Fußnotenzeichen und dem Fußnotentext erkennt. Sie können auch einen noch größeren Abstand (0,6 oder 0,7 cm) eingeben, wenn Ihnen das lieber ist. Mit dieser Einstellung werden alle Fußnoten ab der zweiten Zeile bündig eingerückt. Für die jeweils erste Zeile müssen Sie einen sog. *Tabstopp* benutzen.
* Wählen Sie dazu links unten die Schaltfläche *Tabstopps…* an.
* In dem sich öffnenden Menü löschen Sie alle eventuell vorhandenen Tabstopps (dazu klicken Sie auf *Alle löschen*) und geben oben ins Feld *Tabstoppposition* den gleichen Wert in cm ein, den Sie auch bei Ihrem hängenden Einzug eingestellt haben (dem obigen Vorschlag folgend also **0,5 cm**. Haben Sie einen anderen Wert gewählt, müssen Sie diesen hier anstatt der 0,5 cm einstellen. Der hängede Einzug und der Tabstopp müssen also immer den gleichen Wert haben).
* Anschließend stellen Sie die Ausrichtung des Tabstopps auf *Links* und die *Füllzeichen* auf *Ohne* und klicken auf *Festlegen*. Damit ist der neue *Tabstopp* eingestellt.
* **Tabulator in alle Fußnoten einfügen**

**Die Leerzeichen in den Fußnoten erst unmittelbar vor dem Drucken durch Tabulatoren ersetzen, da nach diesem letzten Schritt keine weiteren Fußnoten mehr ins Dokument eingefügt werden sollten!**

* Nun müssen Sie noch alle Leerzeichen, die sich zwischen Ihren Fußnotenzeichen und dem Fußnotentext befinden, durch einen Tabulator ersetzen, damit auch die erste Zeile jeder Fußnote bündig eingerückt wird.
* Um dies zu bewerkstelligen, öffnen Sie die *Suchen-und-Ersetzen-Funktion* (Strg + H)**¹** und geben folgendes ein:

Suchen nach: **(^2)[Leerzeichen]** (bitte hinter der zweiten runden Klammer einfach ein normales Leerzeichen eingeben).

Ersetzen durch: **\1^t**

* Klicken Sie anschließend noch links unten auf *Erweitern>>* und aktivieren sie *unbedingt* die Option *Platzhalter verwenden*.
* Klicken Sie schließlich noch auf *Alle ersetzen* und *Word* ersetzt alle Ihre Leerzeichen hinter den Fußnotenzeichen durch einen Tabulator.**²**

Da so nun auch die erste Zeile aller Fußnoten eingerückt wurde, steht nun Ihr gesamter Fußnotentext bündig in einer Linie untereinander.

¹ Sie können alternativ auch im Register *Start* rechts in der Gruppe *Bearbeiten* auf die Schaltfläche *Ersetzen klicken*.

² **Tipp:** Diese *Suchen-und-Ersetzen*-Prozedur können Sie sich auch mit dem Makrorekorder als Makro aufzeichnen lassen. Dann können Sie in Zukunft einfach das Makro ausführen und müssen nicht jedes Mal alles einzeln eingeben.