

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	<b>7</b>
Für wen ist dieses Buch gedacht?	7
Der Aufbau des Buches	8
<b>Teil I: Die Oberfläche von Word XP</b>	<b>9</b>
<b>Kapitel 1: Die Programmoberfläche von Word</b>	<b>11</b>
Die Elemente des Word-Fensters	11
<b>Kapitel 2: Word konfigurieren</b>	<b>23</b>
Die verschiedenen Ansichten	23
Word einstellen	34
<b>Teil II: Texte in Word erstellen und bearbeiten</b>	<b>43</b>
<b>Kapitel 3: Die Grundlagen der Textbearbeitung</b>	<b>45</b>
Die Textbearbeitung	45
Dokumente verwalten	56
<b>Kapitel 4: Textgestaltung mit Word XP</b>	<b>61</b>
Was Sie berücksichtigen sollten	61
Die Formatierung eines Textes	68
Die Format-Symbolleiste	72
Die Formatierungsmöglichkeiten in Word	87
Ein Dokument mit zusätzlichen Elementen aufwerten	112
<b>Kapitel 5: Das Layout und Dokumentvorlagen</b>	<b>129</b>
Das Layout festlegen	129
Arbeiten mit Dokumentvorlagen	141

<b>Kapitel 6: Dokumente bearbeiten</b>	<b>165</b>
Die Rechtschreib- und Grammatikprüfung	165
Die Benutzerwörterbücher	177
Das Synonymwörterbuch	184
Fremdsprachliche Dokumente überprüfen	186
Die Silbentrennung	187
Die AutoKorrektur	195
Der AutoText	201
Die automatische Formatierung	208
Die Änderungsfunktion	218
Kommentare in Word	230
Statistische Angaben	234
Verschiedene Versionen von Dokumenten einsetzen	235
 <b>Kapitel 7: Die Arbeit mit Tabellen</b>	 <b>239</b>
Der Umgang mit einer Tabelle	240
Das Erstellen einer einfachen Tabelle	247
Das Erstellen einer komplexen Tabelle	258
Tabellen gestalten	266
Rechnen in Tabellen	287
Eine Tabelle sortieren	298
 <b>Kapitel 8: Die Anwendung von Formularen</b>	 <b>301</b>
Grundsätzliches	302
Die verfügbaren Schaltflächen	303
Erstellen einer Kurzmitteilung	322
 <b>Kapitel 9: Die Seriendruck-Funktion</b>	 <b>341</b>
Das Erstellen des Hauptdokumentes	341
Das Anlegen einer Steuerdatei	344
Vervollständigen des Serienbriefes	351
Ausdrucken von Serienbriefen	355

<b>Teil III:</b>	<b>Word XP und der Kontakt nach außen</b>	<b>359</b>
<b>Kapitel 10:</b>	<b>Dokumente ausdrucken</b>	<b>361</b>
	Die verschiedenen Druckertypen	361
	Die Einbindung des Druckertreibers	364
	Drucken mit Word	378
	Allgemeine Druckoptionen	383
	Die Seitenansicht	390
	Drucken von Umschlägen und Etiketten	393
	Etiketten bedrucken	401
<b>Kapitel 11:</b>	<b>Word und das Internet</b>	<b>407</b>
	Voraussetzung: Ein Internetanschluss	408
	Die Web-Symbolleiste	409
	Hyperlinks erstellen	416
	Der Einsatz von Frames	419
	Die Verwendung der Webtools	422
	Mit Webseiten arbeiten	427
<b>Anhang</b>	<b>A</b>	<b>441</b>
	Die Installation von Word XP	441
	Programmteile reparieren, ändern, hinzufügen oder entfernen	447
<b>Anhang</b>	<b>B</b>	<b>453</b>
	Das Hilfesystem von Word XP	453
	Die Funktionen der Hilfe-Schaltflächen und -Register	457
	Informationen ausdrucken	459
	Die Direkthilfe	460
<b>Glossar</b>		<b>463</b>
<b>Power-Index</b>		<b>473</b>