

1 Überblick Installation und Programm im Überblick 6

Was kann Word 97?	7	Der Bildschirm von Word 97 ...	11
Installation von Word 97	8	Streifzug durch die Menüs	12
Word 97 starten	10		

2 Bedienung Tips & Tricks zur Word-Bedienung 16

Bewegung im Text	17	Dokument speichern	25
Text mit der Maus markieren ...	18	Dokument schließen und	
Text mit der Tastatur		Word beenden	27
markieren	19	Dokument laden	29
Text kopieren	20	Sicherheit beim Speichern	30
Text verschieben	21	Tips des Office-Assistenten	
Aktionen zurücknehmen	22	abrufen	32
Zurückgenommene Aktionen		Den Office-Assistenten	
wiederherstellen	23	befragen	33
Ansichten-Sache	24	Office-Assistenten auswählen ..	35

3 Assistent Sofort loslegen: Briefe und Faxe per Assistent 37

Der Brief-Assistent	38	Der Fax-Assistent	43
---------------------------	----	-------------------------	----

4 Seitenlayout Eigene Briefseiten einrichten – so geht's 47

Seitengröße ändern	48	Kopf- und Fußzeilen für	
Seitenränder ändern	49	Briefbögen	55
Gegenüberliegende Seiten		Dokumentvorlage speichern ..	58
einrichten	51	Dokumentvorlagen nutzen	59
Kopf- und Fußzeile eingeben ..	52		
Verschiedene Kopf- und			
Fußzeilen erfassen	53		

5	Textlayout	Schöner schreiben: Brieftexte gestalten	61
Zeichen hervorheben	62	Abstand vor und nach	
Schriftart und -größe ändern	63	Absätzen	70
Zeichen formatieren	64	Automatische Aufzählungen ..	71
Zeichenabstand festlegen	66	Formatvorlagen	72
Absatzausrichtung ändern	67	Adressen in Sichtfenster-umschlägen positionieren ..	74
Absatzeinzüge mit dem Lineal festlegen	68		
6	Korrektur	Fehlerfrei Schreiben: Automatische Korrekturen	77
Mit der AutoKorrektur Fehler im Keim ersticken	78	Silbentrennung	82
Schneller Erfolg durch AutoText	81	Rechtschreibprüfung	85
		Grammatikprüfung	88
7	Grafik	Tips & Tricks: Briefe mit grafischen Elementen verzieren	90
Briefkopf mit Logo	91	Unterschrift aus dem Computer	97
Automatische Seitennumerierung	92		
Wasserzeichen einfügen	94		
8	Drucken	Ab die Post: Briefe drucken und versenden	98
Briefe auf dem Drucker ausgeben	99	Briefe per Email verschicken ..	101
		Faxe verschicken	103
Anhang		Glossar	
„Was ist eigentlich...?“	105		