

1 **Überblick** Word 2000 – Einführung und Installation 6

Was kann Word 2000?	7	Die Oberfläche von Word 2000	12
Installation von Word 2000	7	Ansichtssache	13
Word 2000 starten und beenden	10	Menüs und Symbolleisten darstellen	14

2 **Bedienung** Grundlagen 16

Klicken und Eingeben –		Dokument drucken	22
Schreiben, wo ich will	17	Dokument speichern und schließen	24
Bewegung mit Maus & Tastatur	17	Dokument öffnen	26
Markieren von Text	19	Dokumentversionen nutzen	28
Text kopieren und einfügen.	21		

3 **Korrektur** Fehler vermeiden 31

Manuell korrigieren	32	Rechtschreib- und Grammatikprüfung ..	35
AutoKorrektur	33	AutoText	39

4 **Textformat** Texte gestalten 41

Schriftart ändern	42	Besondere Zeichengestaltung	45
Zeichengröße variieren	43	Schriftarten hinzufügen	48
Von dicken, schrägen und unterstrichenen			
Buchstaben	44		

5 **Seitenlayout** Seiten gestalten 50

Seitenformat einrichten	51	Tabellen zeichnen	59
Seitenränder einrichten	52	Navigation in Tabellen	63
Absätze ausrichten	53	Text in Tabellen ausrichten	64
Tabulatoren verwenden	55		

Dokumente als Internet-Seite speichern	66
Der Webseiten-Assistent	67
Internet-Seiten bearbeiten	72

Internet-Seiten grafisch hinterlegen	73
Hyperlinks einfügen	75
Internet-Seiten in AOL veröffentlichen	76

ClipArt einfügen	82
Bilddatei einfügen	84
Bilder mit der Maus positionieren	85

Bilder exakt positionieren	87
Grafiken formvollendet einbinden	89
ClipArts aus dem Internet	89

Briefe verfassen	95
E-Mails verfassen	98

Dokumente per E-Mail versenden	100
--------------------------------------	-----

Was ist eigentlich ...?	101
-------------------------------	-----

Stichwortverzeichnis	106
----------------------------	-----