

Inhalt

Einleitung	7
Typografische Konventionen	8
Teil 1: Word verstehen	
Die Word-Oberfläche	10
Vorlagen- und Dokumentdateien	16
Wie Dokumentvorlagen geladen werden	18
Tipps zur Arbeit mit Dokumentvorlagen	20
Wie Dokumente funktionieren	22
Formatierung	25
Abschnitte	26
Absätze	27
Zeichen	30
Formatvorlagen	31
Kontextmenüs	33
Was Word Ihnen abnehmen möchte	35
AutoKorrektur	35
Ausschneiden und Einfügen mit Leerzeichenausgleich	37
Rechtschreibung und Grammatik	38

Teil 2: Word-Aufgaben

Mit Dateien arbeiten	40
Drucken	45
Im Dokument navigieren	48
Text eingeben und bearbeiten	53
AutoText und AutoKorrektur einsetzen	53
Text und andere Elemente einfügen	54
Text markieren	55
Kopieren und Einfügen	58
Formatieren	59
Zeichen formatieren	59
Absätze formatieren	61
Mit Formaten und Formatvorlagen arbeiten	63
Listen erstellen	70
Rahmen und Hintergrundfarben	72
Die Ansicht ändern	74
Den Dokumentumbruch steuern	79
Seitenumbruch und Abschnittswechsel	79
Spalten	81
Kopf- und Fußzeilen	82
Felder und Verweiselemente einfügen	85
Felder verwenden	85
Fuß- und Endnoten	87
Querverweise, Beschriftungen und Textmarken	89
Verzeichnisse und Indizes	92
Hyperlinks	98
Objekte einfügen	99
ClipArt, Zeichnungen und Grafiken	99
Textfelder	104

Objekte bearbeiten	105
Einbetten und verknüpfen	106
Mit Tabellen arbeiten	109
Die Rechtschreibprüfung und andere Extras	115
Rechtschreibung und Grammatik	115
Weitere Extras	119
Silbentrennung	120
Briefe, Umschläge und Etiketten	121
Weitere Word-Optionen einstellen	124
Die Hilfe	125
Word anpassen	127
Allgemeine Einstellungen vornehmen	127
Symbolleisten und Menüs anpassen	128
Tastenkombinationen anpassen	130
Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten	131
Dokumente an Personen oder Speicherorte senden	132
Kommentare	133
Änderungen verfolgen	134
Dokumente vergleichen	138
Makros verwenden	139
 Teil 3: Word-Referenz	
Befehlsreferenz	142
Systemeigene (native) Formate	144
Schalter für Startoptionen	146
Platzhalterzeichen und Such-Codes	147
Standardspeicherorte für Dateien	151
Tastenkombinationen	153

Teil 4: Word-Ressourcen

Internetseiten	165
Bücher	167
Word-Tools	167
Index	169