

<b>1</b>	<b>Überblick</b>	<b>Word 2000 – Einführung und Installation</b>	<b>6</b>
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
<b>2</b>	<b>Bedienung</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>16</b>
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		
<b>3</b>	<b>Korrektur</b>	<b>Fehler vermeiden</b>	<b>31</b>
Manuell korrigieren .....	32	Rechtschreib- und Grammatikprüfung .....	35
AutoKorrektur .....	33	AutoText .....	39
<b>4</b>	<b>Textformat</b>	<b>Texte gestalten</b>	<b>41</b>
Schriftart ändern .....	42	Besondere Zeichengestaltung .....	45
Zeichengröße variieren .....	43	Schriftarten hinzufügen .....	48
Von dicken, schrägen und unterstrichenen Buchstaben .....	44		
<b>5</b>	<b>Seitenlayout</b>	<b>Seiten gestalten</b>	<b>50</b>
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	Internet-Seiten grafisch hinterlegen .....	73
Der Webseiten-Assistent .....	67	Hyperlinks einfügen .....	75
Internet-Seiten bearbeiten .....	72	Internet-Seiten in AOL veröffentlichen .....	76

ClipArt einfügen .....	82	Bilder exakt positionieren .....	87
Bilddatei einfügen .....	84	Grafiken formvollendet einbinden .....	89
Bilder mit der Maus positionieren .....	85	ClipArts aus dem Internet .....	89

Briefe verfassen .....	95	Dokumente per E-Mail versenden .....	100
E-Mails verfassen .....	98		

Was ist eigentlich ...? .....	101	Stichwortverzeichnis .....	106
-------------------------------	-----	----------------------------	-----