

# INHALT

Die fettgedruckten Seitenzahlen  
enthalten die Hauptinformationen

## Teil 1 - Schnelleinstieg

<b>1. Durchblick im Arbeitsfenster</b> .....	<b>1</b>
1.1 Installation und Programmstart .....	1
1.2 Die Elemente des Arbeitsfensters .....	3
1.3 Die Menüleiste.....	7
1.4 Die Pull-Down Menüs .....	8
1.5 Dialogboxen.....	9
<b>2. Text und Textelemente</b> .....	<b>11</b>
2.1 Die Textelemente von Word .....	11
2.2 Die Tastatur .....	12
2.3 Texteingabe: Zwei Grundregeln.....	13
2.4 Aktivieren von Textelementen .....	13
2.5 Entfernen von Textelementen.....	16
2.6 Einfügen & Verschieben von Text .....	17
<b>3. Sich innerhalb des Textes Bewegen</b> .....	<b>19</b>
<b>4. Grundwerkzeuge Zum Formatieren</b> .....	<b>20</b>
4.1 Das Lineal.....	21
4.2 Die Formatierungsleiste .....	25
<b>5. Druckvorschau und Drucken</b> .....	<b>27</b>
5.1 Vorschau auf den Ausdruck .....	27
5.2 Drucken .....	29
<b>6. Vom Umgang mit Dokumenten</b> .....	<b>29</b>
6.1 Anlegen eines neuen Dokuments.....	30
6.2 Öffnen einer bestehenden Datei .....	31
6.3 Speichern der aktuellen Datei.....	32
6.4 Schließen der Akten .....	34
<b>7. Beenden von Word</b> .....	<b>35</b>
<b>8. Wie gehts weiter?</b> .....	<b>35</b>

## Teil 2    Die Funktionen von A-Z

<b>9. Absatz-Formatierung</b> .....	<b>38</b>
9.1 Wissenswertes in Kürze .....	38
9.2 Was für Absatzformate gibt es? .....	39
9.3 Hilfsmittel der Absatzformatierung .....	40
9.4 Kopieren von Absatzformaten.....	40
9.5 Positionsrahmen .....	58
9.6 Abgesetzter Großbuchstabe (AGB) .....	58
9.7 Aufzählungszeichen .....	55
9.8 Tips & Tricks .....	56
<b>10. Abschnitt-Formatierung</b> .....	<b>57</b>
10.1 Wissenswertes in Kürze .....	57
10.2 Wie beginnen Sie einen Abschnitt? .....	59
10.3 Was für Abschnittsformate gibt es? .....	59
10.4 Übertragen von Abschnittsformaten .....	60
10.5 Hilfsmittel der Abschnittsformatierung .....	61
10.6 Arbeiten mit mehreren Spalten .....	63
10.7 Tips & Tricks .....	64
<b>11. Adressen</b> .....	<b>66</b>
<b>12. Anmerkung</b> .....	<b>68</b>
<b>13. Audio-Anmerkung</b> .....	<b>70</b>
13.1 Wissenswertes in Kürze .....	70
13.2 Dialogbox und Menüs .....	72
13.3 Erstellen einer Sprachnotiz .....	73
13.4 Aufspüren und Abhören .....	75
13.5 Löschen von Audio-Anmerkungen .....	76
13.6 Erweitern und Verknüpfen .....	77
13.7 Ändern der Aufnahmezeit .....	79
13.8 Laden, Speichern und Löschen .....	79
13.9 Tips & Tricks .....	80

<b>14. Befehle.....</b>	<b>81</b>
14.1 Die Dialogbox „Befehle“.....	82
14.2 Ausführen eines Befehls.....	83
14.3 Befehle ins Menü übernehmen.....	83
14.4 Menüpunkte löschen.....	84
14.5 Menüpunkte umstellen.....	84
14.6 Opt.-Menü installieren.....	84
14.7 Trennlinien installieren.....	85
14.8 Tastatatkürzel hinzufügen.....	85
14.9 Tastatatkürzel entfernen.....	86
14.10 Archivieren und drucken.....	86
14.11 Tips & Tricks.....	87
<b>15. Briefumschlag.....</b>	<b>90</b>
<b>16. Cursorsteuerung.....</b>	<b>92</b>
<b>17. Datei-Manager .....</b>	<b>97</b>
17.1 Wissenswertes in Kürze .....	97
17.2 Datei-Info .....	98
17.3 Datei-Manager - Suchhilfe.....	99
<b>18. Datum und Uhrzeit einfügen.....</b>	<b>104</b>
<b>19. Dialogboxen .....</b>	<b>106</b>
19.1 Kontrollelemente.....	106
19.2 Tips & Tricks .....	109
<b>20. Diagramme.....</b>	<b>112</b>
20.1 Wissenswertes in Kürze .....	113
20.2 Starten von MS-Graph .....	114
20.3 Arbeiten mit der Tabelle.....	114
20.4 Erstellen eines Diagramms .....	119
20.5 Formatieren von Diagrammen .....	122
20.6 Spezialeffekte für Diagramme .....	127
20.7 Diagramme überlagern .....	131
<b>21. Dokumente verwalten.....</b>	<b>133</b>
21.1 Anlegen eines neuen Dokuments .....	133
21.2 Öffnen einer bestehenden Datei .....	136
21.3 Speichern .....	139
21.4 Dateien exportieren .....	144
21.5 Retten einer verlorenen Datei.....	144
<b>22. Dokument-Formatierung.....</b>	<b>145</b>
22.1 Wissenswertes in Kürze .....	145
22.2 Die Dialogbox „Dokument“ .....	146
22.3 Tips & Tricks .....	148
<b>23. Drucken.....</b>	<b>149</b>
23.1 Druckerdialog .....	149
23.2 Hintergrunddruck.....	151
23.3 Tips & Tricks .....	151
<b>24. Druckformate.....</b>	<b>152</b>
24.1 Wissenswertes in Kürze .....	152
24.2 Die Druckformat-Dialogbox .....	155
24.3 Definition eines Druckformates .....	155
24.4 Absatzformatierung per Druckformat .....	159
24.5 Ändern eines Druckformates .....	160
24.6 Drucken von Druckformaten .....	162
24.7 Austausch von Druckformaten .....	162
24.8 Tips&Tricks .....	163
<b>25. Dynamischer Datenaustausch .....</b>	<b>166</b>
25.1 Wissenswertes in Kürze .....	166
25.2 Verlegen & Abonnieren:.....	169
25.3 Einbetten von Objekten:.....	173
25.4 Verknüpfung einfügen:.....	175
25.5 Daten aus Word exportieren .....	182
25.6 Tips & Tricks .....	182
<b>26. Einstellungen.....</b>	<b>186</b>
26.1 Allgemein .....	187
26.2 Ansicht.....	188
26.3 Öffnen und Speichern .....	189
26.4 Standardschrift .....	190
26.5 Thesaurus/Silbentrennung .....	191
26.6 Rechtschreibung .....	191
26.7 Funktionsleiste .....	192
<b>27. Formatierungen.....</b>	<b>193</b>
<b>28. Funktionsleiste .....</b>	<b>195</b>
<b>29. Fußnoten.....</b>	<b>198</b>
29.1 Wissenswertes in Kürze .....	198
29.2 Erstellen einer Fußnote .....	199
29.3 Formatieren .....	201
29.4 Numerieren und PLazieren .....	205
29.5 Öffnen und Schließen des Fußnotenfesters .....	207
29.6 Löschen und nachträgliches .....	208
29.7 Umfangreiche Fußnoten .....	210
29.8 Tips & Tricks .....	213
<b>30. Gliederungshilfe (Outliner).....</b>	<b>216</b>
30.1 Wissenswertes in Kürze .....	216
30.2 Einstieg: Erstellen .....	217
30.3 Schnelles Umstrukturieren .....	222
30.4 Tips & Tricks .....	226
<b>31. Grafiken.....</b>	<b>228</b>
31.1 Wissenswertes in Kürze .....	228
31.2 Laden einer Grafik .....	229
31.3 Einbinden einer Grafik .....	230
31.4 Umzeichnen von Grafiken .....	232

31.5 Skalieren von Grafiken .....	233
31.6 Umrahmen einer Grafik .....	234
31.7 Arbeiten mit Grafik-Platzhaltern .....	236
31.8 Tips und Tricks .....	237
<b>32. Grafikmodul .....</b>	<b>239</b>
32.1 Wissenswertes in Kürze .....	239
32.2 Installation des Grafikmoduls .....	240
32.3 Aufruf des Grafikmoduls .....	240
32.4 Arbeiten mit den Werkzeugen .....	241
32.5 Bearbeiten geometrischer Figuren .....	252
32.6 Tips & Tricks .....	257
<b>33. Groß-/Kleinschreibung .....</b>	<b>258</b>
<b>34. Hilfefunktionen .....</b>	<b>259</b>
<b>35. Index .....</b>	<b>262</b>
35.1 Wissenswertes in Kürze .....	262
35.2 Erstellen eines einfachen Index .....	263
35.3 Erstellen eines hierarchisch strukturierten Index .....	265
35.4 Besonderheiten beim .....	267
35.5 Tips & Tricks .....	269
<b>36. Info- und Eingabefeld .....</b>	<b>272</b>
36.1 Informationen im Infofeld .....	272
36.2 Eingab ins Eingabefeld .....	273
<b>37. Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>275</b>
37.1 Wissenswertes in Kürze .....	275
37.2 Inhaltsverzeichnis per .c.Absätze .....	276
37.3 Inhaltsverzeichnis nach Gliederung ..	280
37.4 Formatieren .....	281
37.5 Tips & Tricks .....	282
<b>38. Kopf- und Fußzeilen .....</b>	<b>284</b>
38.1 Wissenswertes in Kürze .....	284
38.2 Einrichten von Kopf- und Fußzeilen .....	285
38.3 Positionieren von Kopf- und Fußzeilen .....	286
38.4 Spiegelsatz, Gesonderte Titelseite .....	288
38.5 Tips & Tricks .....	291
<b>39. Mathematische Formeln .....</b>	<b>292</b>
39.1 Wissenswertes in Kürze .....	292
39.2 Installation von Formel-Editor .....	293
39.3 Erstellen einer Formel .....	294
39.4 Editieren einer Formel .....	298
39.5 Formatieren der Formelelemente .....	300
39.6 Positionieren auf der Seite .....	304
39.7 Die mathematischen Steuerzeichen .....	305
39.8 Tips & Tricks .....	308
<b>40. Movie (Quicktime) .....</b>	<b>309</b>
40.1 Wissenswertes in Kürze .....	309
40.2 Wie installieren Sie einen Film? .....	310
40.3 Wie Setzen Sie die Abspielparameter? ..	310
40.4 Wie spielen Sie einen Film ab? .....	311
<b>41. Numerieren .....</b>	<b>313</b>
41.1 Absatznumerierung .....	313
41.2 Zeilenummerierung .....	318
41.3 Seitennumerierung .....	321
<b>42. Plug-In-Module .....</b>	<b>324</b>
<b>43. Positionsrahmen &amp; Fließtext .....</b>	<b>326</b>
43.1 Wissenswertes in Kürze .....	326
43.2 Einrichten eines Positionsrahmens ..	327
43.3 Plazieren eines Positionsrahmens ..	330
43.4 Beispiele .....	336
43.5 Tips & Tricks .....	341
<b>44. Postscript .....</b>	<b>342</b>
<b>45. Rahmen &amp; Grauhinterlegung .....</b>	<b>350</b>
<b>46. Rechnen .....</b>	<b>356</b>
<b>47. Rechtschreibprüfung .....</b>	<b>357</b>
47.1 Wissenswertes in Kürze .....	357
47.2 Installation der Rechtschreibprüfung ..	358
47.3 Hauptwörterbuch .....	359
47.4 Arbeiten mit Benutzerwörterbüchern ..	359
47.5 Kontrolle eines Textes und Erweitern des Benutzerwörterbuchs .....	362
47.6 Kontrolle einzelner Wörter .....	365
47.7 Bearbeiten von Benutzerwörterbüchern ..	366
47.8 Tips & Tricks .....	368
<b>48. Seitenansicht .....</b>	<b>370</b>
<b>49. Seitenumbruch/Seitenwechsel .....</b>	<b>373</b>
<b>50. Serienbriefe .....</b>	<b>374</b>
50.1 Wissenswertes in Kürze .....	374
50.2 Aufbau einer Steuerdatei .....	375
50.3 Aufbau einer Serienbriefvorlage ..	376
50.4 Erstellen einer Steuerdatei .....	377
50.5 Erstellen eines einfachen Serienbriefes .....	379
50.6 Intelligente Serienbriefe .....	383
50.7 Die Schlüsselworte .....	389
50.8 Tips & Tricks .....	396

<b>51. Silbentrennung</b> .....	<b>397</b>	<b>60. Thesaurus</b> .....	<b>484</b>
51.1 Wissenswertes in Kürze .....	397	60.1 Wissenswertes in Kürze ... .....	484
51.2 Installation der Silbentrennung .....	398	60.2 Installation des Thesaurus .....	484
51.3 Trennen einzelner Wörter.....	398	60.3 Der Umgang mit dem Thesaurus.....	486
51.4 Trennen eines Textes .....	399	60.4 Tips & Tricks .....	487
51.5 Trennen eines Textabschnitts.....	402		
<b>52. \$Önderzeichēn (Symbol)</b> .....	<b>403</b>	<b>61. Zeichen-Formatierung</b> .....	<b>488</b>
<b>53. Sortieren</b> .....	<b>405</b>	61.1 Was für Zeichenformate gibt es? .....	488
<b>54. Statistik</b> .....	<b>406</b>	61.2 Hilfsmittel der Zeichenformatierung .....	492
<b>55. Suchen (&amp; Ersetzen)</b> .....	<b>407</b>	61.3 Kopieren und Übertragen .....	497
55.1 Wissenswertes in Kürze ... .....	407	61.4 Die Standardschrift .....	499
55.2 Dialogbox und Grundfunktionen.....	408	61.5 Tips & Tricks.....	490
55.3 Suchen (und Ersetzen) von Zeichen .....	409		
55.4 Suchen (und Ersetzen) von Sonderzeichen .....	412		
55.5 Suchen (und Ersetzen) von Formaten.....	414		
55.6 Tips & Tricks .....	422		
<b>56. Tabellen</b> .....	<b>424</b>		
56.1 Wissenswertes in Kürze .....	425		
56.2 Erstellen einer einfachen Tabelle.....	426		
56.3 Bearbeiten einer Tabelle .....	429		
56.4 Formatieren von Zellinhalten .....	435		
56.5 Rahmen und Grauhinterlegungen.....	437		
56.6 Positionieren auf der Seite.....	441		
56.7 Umwandlungen Text/Tabelle .....	442		
56.8 Erstellen eines Formulars.....	443		
56.9 Tabellenkalkulation in Word .....	446		
56.10 Tips & Tricks.....	448		
<b>57. Tabulatoren</b> .....	<b>450</b>		
57.1 Setzen von Tabulatoren per Lineal .....	440		
57.2 Füllzeichen und Ausrichtung .....	451		
57.3 Bearbeiten von Tabulatoren .....	452		
57.4 Standardtabulatoren.....	453		
57.5 Tips & Tricks .....	453		
<b>58. Textbausteine</b> .....	<b>455</b>		
58.1 Wissenswertes in Kürze ... .....	455		
58.2 Erstellen eines Textbausteins.....	456		
58.3 Abruf eines Textbausteins.....	457		
58.4 Textbausteine bearbeiten .....	459		
58.5 Tips und Tricks .....	461		
<b>59. Textelemente</b> .....	<b>465</b>		
59.1 Was ist eine Textelement? .....	466		
59.2 Aktivieren und Deaktivieren .....	467		
59.3 Entfernen von Textelementen .....	476		
59.4 Einfügen, Kopieren, Verschieben .....	470		

## **62. ¶ einblenden.....**.....**501**

### Teil 3 - Anhang

#### A.

##### **Die Standard Druckformate von Word 5.1**

#### B.

##### **Die Standard-textbausteine von Word 5.1**

#### C.

##### **Tastatirkürzel zur Cursorsteuerung** (Zehnerblock)

#### D.

##### **Speicherbedarf von Word**

#### E.

##### **Die Menüs von Word 5.0**

### Index