

# Inhaltsverzeichnis

---

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Vorwort</b>  | <b>1</b>  |
| 1.1      | Erläuterungen zum Lehrmittel                                      | 2         |
| 1.2      | Erläuterungen zum Inhalt  | 2         |
| <br>     |   |           |
| <b>2</b> | <b>Grundeinstellungen</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1      | Grundeinstellungen in Word  | 6         |
| 2.1.1    | Auswahl von Einstellungen und deren Auswirkungen                  | 6         |
| 2.2      | Seitenlayout einrichten   | 9         |
| 2.3      | Sprache und Silbentrennung  | 12        |
|          | <b>Übung 2.4 A → Grundeinstellungen</b>                           | <b>14</b> |
|          | <b>Übung 2.4 B → Seitenlayout</b>                                 | <b>14</b> |
| <br>     |   |           |
| <b>3</b> | <b>Text gestalten und bearbeiten</b>                              | <b>15</b> |
| 3.1      | Verschiedene Texteffekte  | 16        |
|          | <b>Übung 3.2 A → Textformatierung ändern</b>                      | <b>18</b> |
|          | <b>Übung 3.2 B → Textformatierung korrigieren</b>                 | <b>18</b> |
|          | <b>Übung 3.2 C → Spezielle Textformatierungen</b>                 | <b>18</b> |
| 3.3      | AutoKorrektur   | 19        |
| 3.4      | Suchen und Ersetzen   | 22        |
| 3.5      | Schnellbausteine  | 23        |
| 3.6      | Kopieren und Einfügen   | 24        |
|          | <b>Übung 3.7 A → AutoKorrektur Einstellungen</b>                  | <b>27</b> |
|          | <b>Übung 3.7 B → AutoKorrektur-Einträge aufnehmen</b>             | <b>27</b> |
|          | <b>Übung 3.7 C → AutoKorrektur für korrekte Anführungszeichen</b> | <b>28</b> |
|          | <b>Übung 3.7 D → Schnellbausteine einfügen</b>                    | <b>28</b> |
|          | <b>Übung 3.7 E → Schnellbausteine erstellen</b>                   | <b>28</b> |
| 3.8      | Gegliederte Absatznummerierungen                                  | 28        |
| 3.9      | Absatzformatierungen  | 31        |
| 3.9.1    | Absätze umranden und schattieren                                  | 31        |
| 3.10     | Absatz und Zeilenabstände   | 32        |
| 3.10.1   | Abstände  | 32        |
| 3.10.2   | Manuelle Zeilenumbrüche   | 35        |
| 3.11     | Absatzkontrolle anwenden  | 36        |
| 3.12     | Zeilennummerierung  | 37        |
|          | <b>Übung 3.13 A → Einfache Absatzformatierung</b>                 | <b>38</b> |
|          | <b>Übung 3.13 B → Hängende Einzüge und Zeichen ersetzen</b>       | <b>38</b> |
|          | <b>Übung 3.13 C → Zeilenumbrüche und Zeilennummerierung</b>       | <b>39</b> |
| <br>     |   |           |
| <b>4</b> | <b>Formatvorlagen</b>   | <b>41</b> |
| 4.1      | Barrierefreie Dokumente   | 42        |
| 4.2      | Arten von Formatvorlagen  | 42        |
| 4.3      | Integrierte Formatvorlagen  | 42        |
| 4.4      | Formatvorlagen zuweisen   | 43        |
| 4.5      | Abhängigkeiten von Formatvorlagen                                 | 45        |
| 4.6      | Formatvorlagen ändern   | 46        |
| 4.6.1    | Überschriften nummerieren   | 48        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 4.7      | Formatvorlagen erstellen                                    | 49        |
| 4.7.1    | Formatvorlagen prüfen                                       | 53        |
| 4.8      | Formatvorlagen sortieren                                    | 53        |
| 4.9      | Formatvorlagen verwalten                                    | 53        |
| 4.10     | Formatvorlagen importieren/exportieren                      | 54        |
|          | <b>Übung 4.11 A → Formatvorlagen zuweisen und entfernen</b> | <b>55</b> |
|          | <b>Übung 4.11 B → Formatvorlagen ändern</b>                 | <b>55</b> |
|          | <b>Übung 4.11 C → Formatvorlagen erstellen</b>              | <b>56</b> |
|          | <b>Übung 4.11 D → Drucken von Formatvorlagen</b>            | <b>57</b> |
| <br>     |   |           |
| <b>5</b> | <b>Designs</b>  | <b>59</b> |
| 5.1      | Designs zuweisen  | 60        |
| 5.2      | Eigene Designs  | 60        |
|          | <b>Übung 5.3 A → Design zuweisen</b>                        | <b>64</b> |
|          | <b>Übung 5.3 B → Design erstellen</b>                       | <b>64</b> |
|          | <b>Übung 5.3 C → Design übernehmen</b>                      | <b>64</b> |
|          | <b>Übung 5.3 D → Design verteilen</b>                       | <b>64</b> |
| <br>     |   |           |
| <b>6</b> | <b>Drucken</b>  | <b>65</b> |
| 6.1      | Dokument drucken  | 66        |
| <br>     |   |           |
| <b>7</b> | <b>Objekte</b>  | <b>71</b> |
| 7.1      | Felder  | 72        |
| 7.2      | Tabellen  | 74        |
| 7.2.1    | Tabellen einrichten   | 74        |
| 7.2.2    | Sortieren   | 76        |
| 7.2.3    | Kalkulationen   | 77        |
| 7.2.4    | Tabellenvorlagen  | 79        |
| 7.2.5    | Tabellen konvertieren                                       | 80        |
|          | <b>Übung 7.3 A → Felder</b>                                 | <b>81</b> |
|          | <b>Übung 7.3 B → Tabellen erstellen und gestalten</b>       | <b>81</b> |
| 7.4      | Grafiken  | 82        |
| 7.5      | Textfelder  | 85        |
| 7.6      | Zeichnungselemente  | 87        |
| 7.7      | Seitenhintergrund   | 89        |
|          | <b>Übung 7.8 A → Grafiken</b>                               | <b>89</b> |
|          | <b>Übung 7.8 B → Textfelder</b>                             | <b>90</b> |
|          | <b>Übung 7.8 C → Zeichnen</b>                               | <b>90</b> |
| 7.9      | Diagramme   | 91        |
| 7.10     | SmartArts   | 94        |
| 7.11     | Formeln   | 95        |
| 7.12     | Beschriftungen  | 96        |
| 7.13     | Alternativtext zu visuellen Objekten                        | 97        |
|          | <b>Übung 7.14 A → Diagramme</b>                             | <b>98</b> |
|          | <b>Übung 7.14 B → Neues Diagramm</b>                        | <b>98</b> |
|          | <b>Übung 7.14 C → SmartArt</b>                              | <b>99</b> |
|          | <b>Übung 7.14 D → Formeln</b>                               | <b>99</b> |
|          | <b>Übung 7.14 E → Beschriftungen</b>                        | <b>99</b> |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| <b>8</b>  | <b>Referenzen</b>   | <b>101</b> |
| 8.1       | Fuss- und Endnoten  | 102        |
| 8.2       | Textmarken  | 104        |
| 8.3       | Querverweis   | 105        |
| 8.4       | Hyperlinks  | 106        |
|           | <b>Übung 8.5 A</b> → Fussnoten  | <b>106</b> |
|           | <b>Übung 8.5 B</b> → Fussnoten erweitert                                  | <b>107</b> |
|           | <b>Übung 8.5 C</b> → Textmarken und Querverweise                          | <b>107</b> |
| <br>      |   |            |
| <b>9</b>  | <b>Abschnitte</b>   | <b>109</b> |
| 9.1       | Abschnittswechsel   | 110        |
|           | <b>Übung 9.2 A</b> → Seiteneinteilung                                     | <b>112</b> |
|           | <b>Übung 9.2 B</b> → Kopf- und Fusszeilen einrichten – einseitiges Layout | <b>112</b> |
|           | <b>Übung 9.2 C</b> → Querseite  | <b>113</b> |
| <br>      |   |            |
| <b>10</b> | <b>Spalten</b>  | <b>115</b> |
| 10.1      | Text in Spalten anordnen  | 116        |
|           | <b>Übung 10.2 A</b> → Gleichmässige Spalten                               | <b>117</b> |
|           | <b>Übung 10.2 B</b> → Unterschiedliche Spalten                            | <b>117</b> |
| <br>      |   |            |
| <b>11</b> | <b>Verzeichnisse</b>  | <b>119</b> |
| 11.1      | Inhaltsverzeichnis  | 120        |
| 11.2      | Abbildungsverzeichnis   | 122        |
| 11.3      | Literaturverzeichnis  | 122        |
| 11.4      | Index/Stichwortverzeichnis  | 125        |
|           | <b>Übung 11.5 A</b> → Literatureinträge                                   | <b>128</b> |
|           | <b>Übung 11.5 B</b> → Stichwörter definieren                              | <b>128</b> |
|           | <b>Übung 11.5 C</b> → Verzeichnisse                                       | <b>128</b> |
| <br>      |   |            |
| <b>12</b> | <b>Dokumentvorlagen</b>   | <b>129</b> |
| 12.1      | Neue Dokumentvorlage  | 130        |
|           | <b>Übung 12.2 A</b> → Wordvorlage erstellen                               | <b>132</b> |
|           | <b>Übung 12.2 B</b> → Wordvorlage übernehmen                              | <b>132</b> |
| <br>      |   |            |
| <b>13</b> | <b>Gemeinsames Bearbeiten</b>   | <b>133</b> |
| 13.1      | Kommentare  | 134        |
| 13.2      | Änderungen verfolgen  | 134        |
| 13.3      | Dokumente vergleichen   | 136        |
| 13.4      | Dokumente zusammenführen und vergleichen                                  | 136        |
| 13.5      | Dokumente kombinieren   | 138        |
|           | <b>Übung 13.6 A</b> → Übungstitel   | <b>138</b> |
|           | <b>Übung 13.6 B</b> → Änderungen nachverfolgen                            | <b>139</b> |
|           | <b>Übung 13.6 C</b> → Dokumente vergleichen                               | <b>139</b> |
|           | <b>Übung 13.6 D</b> → Dokumente kombinieren                               | <b>139</b> |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 13.7      | Online-Zusammenarbeit mit OneDrive                               | 139        |
| 13.7.1    | Grundlagen der Online-Speicherung                                | 139        |
| 13.7.2    | Über das Web auf Anwendungen zugreifen                           | 140        |
| 13.7.3    | Umgang mit webbasierten Office-Anwendungen                       | 143        |
|           | <b>Übung 13.8 A → Dateien freigeben</b>                          | <b>145</b> |
| <br>      |  |            |
| <b>14</b> | <b>Dokumente zusammenführen</b>                                  | <b>147</b> |
| 14.1      | Einzelne Dokumente zusammenführen                                | 148        |
| 14.2      | Zentraldokument  | 148        |
| 14.2.1    | Erstellen  | 148        |
| 14.2.2    | Zentraldokument bearbeiten                                       | 149        |
| 14.3      | Kapitel ordnen   | 150        |
|           | <b>Übung 14.4 A → Zusammenführen verschiedener Dokumente</b>     | <b>151</b> |
|           | <b>Übung 14.4 B → Zentraldokument mit neuen Dokumenten</b>       | <b>152</b> |
|           | <b>Übung 14.4 C → Zentraldokument mit bestehenden Dokumenten</b> | <b>152</b> |
|           | <b>Übung 14.4 D → Kapitel ordnen</b>                             | <b>152</b> |
| <br>      |  |            |
| <b>15</b> | <b>Sicherheit</b>  | <b>153</b> |
| 15.1      | Dokument durch ein Kennwort schützen                             | 154        |
| 15.2      | Verdeckte Informationen in Dokumenten                            | 155        |
| <br>      |  |            |
| <b>16</b> | <b>Formulare</b>   | <b>157</b> |
| 16.1      | Ein Formular erstellen und bearbeiten                            | 158        |
| 16.2      | Spezielle Steuerelemente   | 161        |
|           | <b>Übung 16.3 A → Dokument schützen</b>                          | <b>163</b> |
|           | <b>Übung 16.3 B → Geschütztes Dokument öffnen</b>                | <b>163</b> |
|           | <b>Übung 16.3 C → Formular Anmeldung</b>                         | <b>164</b> |
|           | <b>Übung 16.3 D → Formular Bestellung</b>                        | <b>164</b> |
| <br>      |  |            |
| <b>17</b> | <b>Sendungen</b>   | <b>165</b> |
| 17.1      | Seriendruckfunktion  | 166        |
| 17.2      | Serienbrief erstellen  | 166        |
| 17.2.1    | Regeln anwenden  | 168        |
| 17.3      | Empfängerliste bearbeiten  | 171        |
| 17.3.1    | Datenquelle, Liste   | 173        |
| 17.4      | Elektronischer Versand   | 174        |
| 17.5      | Etiketten  | 176        |
| 17.6      | Verzeichnisse  | 180        |
|           | <b>Übung 17.7 A → Serienbrief</b>                                | <b>182</b> |
|           | <b>Übung 17.7 B → Adressenauswahl anpassen</b>                   | <b>182</b> |
|           | <b>Übung 17.7 C → Etiketten</b>                                  | <b>182</b> |
|           | <b>Übung 17.7 D → Verzeichnis</b>                                | <b>182</b> |
| <br>      |  |            |
| <b>18</b> | <b>Makros VBA</b>  | <b>183</b> |
| 18.1      | Anwendungen  | 184        |
| 18.2      | Definition   | 184        |

|                  |  |                |
|------------------|--|----------------|
| 18.3             | Vorbereitungen                                 | 184            |
| 18.4             | Makro aufzeichnen                              | 184            |
| 18.5             | Sicherheit                                     | 186            |
| 18.6             | Makros bearbeiten                              | 187            |
| 18.7             | Schnellzugriff auf Makros                      | 188            |
|                  | <b>Übung 18.8 A → Makros</b>                   | <b>191</b>     |
|                  | <b>Übung 18.8 B → Schaltflächen einrichten</b> | <b>192</b>     |
| <br><b>Index</b> |  | <br><b>193</b> |