

Inhaltsverzeichnis

1	Arbeiten mit Office 2007	9
1.1	Die Multifunktionsleiste.....	9
1.2	Der Arbeitsbereich	11
1.3	Die Office-Schaltfläche: Wo geht es zu den Optionen?	13
1.4	Tastenfunktionen.....	19
1.5	Vorhandene Dokumente in das neue Dateiformat DOCX konvertieren	20
2	Word 2007 – Das Handwerkszeug	21
2.1	Ein neues Dokument erstellen	21
2.2	Speichern	27
2.3	Texte gestalten	36
2.4	Kopf- und Fußzeile	58
2.5	Horizontaler Rahmen, ehemals Positionsrahmen.....	61
2.6	Tabulatoren	64
2.7	Sonderzeichen einfügen	68
2.8	Abschnitte einrichten.....	69
3	Vorlagen effektiv einsetzen	73
3.1	Eigene Dokumentvorlagen erstellen	73
3.2	Formatvorlagen	84
3.3	Designs.....	93
3.4	Formulare	97
4	Korrespondenz	115
4.1	Briefe mit Word-Vorlagen	115
4.2	Eine Vorlage für bedrucktes Briefpapier erstellen	119
4.3	Eigenes Briefpapier nach DIN	124
4.4	Vorstandsbogen	145

5	Auftragsverwaltung.....	149
5.1	Dokumente zur Auftragsverwaltung mit Word-Tabellen	149
5.2	Dokumente zur Auftragsverwaltung mit Excel-Tabellen	160
6	Prospekte & Co.....	169
6.1	Einen Clip einfügen und bearbeiten	169
6.2	Namensschilder	177
6.3	Ein Antwortbogen	187
6.4	Antwortkarten	193
6.5	Aushänge	200
7	Tabellen und mehr... ..	207
7.1	Preislisten erstellen	207
7.2	Pläne zum Aushängen	216
7.3	Seminarunterlagen	220
7.4	Rechnen in Word-Tabellen	231
8	Ein Brief, viele Empfänger	239
8.1	Einen Brief an Freunde schreiben	239
8.2	Die Multifunktionsleiste <i>Sendungen</i>	257
8.3	Adressen aus Excel	260
8.4	Regeln einfügen	268
8.5	Adressen aus Outlook	275
8.6	Zertifikate	278
8.7	Serienbriefe per E-Mail verschicken	282
9	Etiketten & Co.....	289
9.1	Einzelne Etiketten	289
9.2	Serienetiketten	296
9.3	Umschläge	306
9.4	Visitenkarten	308
9.5	Orderrücken	311
9.6	Beschriftung für Hängeregister-Mappen	314
10	Visualisieren mit Word	319
10.1	Flyer 4-seitig	319
10.2	Flyer 6-seitig	325
10.3	SmartArts	329

11	Ein Handbuch erstellen	333
11.1	Verzeichnisse	333
11.2	Stichwortverzeichnisse anlegen	341
11.3	Abbildungen automatisch nummerieren	346
11.4	Kopf- und Fußzeilen	350
11.5	Ein Deckblatt einrichten	354

12	Eine Zeitung erstellen	357
12.1	Spalten einrichten	357
12.2	Verschiedene Spalten pro Seite	362
12.3	Bilder einbinden	365
12.4	Tanzender Text	367
12.5	Zeichnen	371

13	Weitere Hilfen	375
13.1	Felder	375
13.2	Gegliederte Listen	381
13.3	Wörterbücher einsetzen	384
13.4	Schnellbausteine	386

S	Stichwortverzeichnis	397
----------	-----------------------------------	------------