

# Inhaltsverzeichnis

## Vorwort

<b>1.</b>	<b>Die Rechtschreibhilfen von Word</b>	<b>1</b>
1.1	Orthographische Überprüfung eines Dokuments	2
1.2	Korrektur eines Dokuments	7
1.3	Beenden der Rechtschreibprüfung	12
1.4	Die Wörterbücher des Programms	14
1.4.1	Das Hauptwörterbuch	15
1.4.2	Die Benutzerwörterbücher	15
1.4.3	Die Textwörterbücher	23
1.4.4	Fremdsprachliche Wörterbücher	24
1.4.5	Wörterbücher ergänzen	25
1.4.6	Wörterbucheinträge löschen	31
1.4.7	Wörterbucheinträge modifizieren	35
1.5	Korrekturlesen ohne Word	35
1.6	Weitere Möglichkeiten des Rechtschreibungsprogramms	38
1.6.1	Aufruf zur Hilfestellung	39
1.6.2	Überprüfung einzelner Worte	39
1.6.3	Prüfumfang des Korrekturlesens definieren	40
1.6.4	Groß- und Kleinschreibung bei Wortkorrekturen	45
<b>2.</b>	<b>Rechenoperationen mit Word</b>	<b>49</b>
2.1	Ermittlung von Spaltensummen	50
2.2	Ermittlung von Zeilensummen	57
2.3	Durchführung von Subtraktionen, Multiplikationen und Divisionen	61
2.4	Durchführung von Prozentrechnungen	62

<b>3.</b>	<b>Anlegen und Verwalten von Fuß- und Endnoten</b>	<b>69</b>
<b>3.1</b>	<b>Fußnoten erstellen</b>	<b>70</b>
3.1.1	Automatische Fußnotennummerierung	70
3.1.2	Manuelle Fußnotenvergabe	75
<b>3.2</b>	<b>Fußnoten optisch hervorheben</b>	<b>78</b>
<b>3.3</b>	<b>Fußnotentext anzeigen und modifizieren</b>	<b>83</b>
<b>3.4</b>	<b>Bildschirmbereich für Fußnoten</b>	<b>88</b>
3.4.1	Fußnotenausschnitt einrichten	88
3.4.2	Fußnotenausschnitt löschen	90
<b>3.5</b>	<b>Fußnoten modifizieren</b>	<b>94</b>
3.5.1	Fußnoten ergänzen	94
3.5.2	Fußnoten verändern	97
3.5.3	Fußnoten löschen	101
3.5.4	Fußnoten verschieben	104
<b>3.6</b>	<b>Endnoten</b>	<b>106</b>
<b>4.</b>	<b>Kopf- und Fußzeilen</b>	<b>111</b>
<b>4.1</b>	<b>Die Grundlagen der Formatierung einer Seite</b>	<b>112</b>
<b>4.2</b>	<b>Die Definition eines Seitenformats</b>	<b>114</b>
<b>4.3</b>	<b>Der Umgang mit Kopf- und Fußzeilen</b>	<b>120</b>
4.3.1	Kopf- und/oder Fußzeilen anlegen	121
4.3.2	Kopf- bzw. Fußzeilen modifizieren	125
4.3.3	Kopf- bzw. Fußzeilen löschen	129
<b>4.4</b>	<b>Die Paginierung</b>	<b>136</b>
<b>5.</b>	<b>Datenkonvertierung</b>	<b>141</b>
<b>5.1</b>	<b>Übernahme von „WordPerfect-Dateien“</b>	<b>147</b>
<b>5.2</b>	<b>Integration von „Multiplan-3.0-Dateien“</b>	<b>151</b>

<b>6. Wissenschaftliche Texte und Formeln</b>	<b>159</b>
<b>6.1 Einfaches Hoch- bzw. Tiefstellen von Indizes</b>	<b>160</b>
6.1.1 Verwendung der Formatierungstasten	161
6.1.2 Verwendung des Formatbefehls während der Texterfassung	162
6.1.3 Verwendung des Formatbefehls während der Textgestaltung	165
<b>6.2 Indizierte Indizes</b>	<b>166</b>
6.2.1 Vorbereitende Arbeiten	171
6.2.2 Eingabe von Formeln	175
6.2.3 Gestaltung von Formeln	177
<b>7. Textmodulbibliothek</b>	<b>183</b>
<b>7.1 Generierung von Textmoduln</b>	<b>184</b>
7.1.1 Textmoduln durch Kopieren von Textpassagen anlegen	185
7.1.2 Textmoduln durch Übertragen von Textpassagen anlegen	188
<b>7.2 Anlegen einer Textmodulbibliothek</b>	<b>190</b>
7.2.1 Aufnahme von Textmoduln in das Standard-Textbausteinverzeichnis	192
7.2.2 Aufnahme von Textmoduln in benutzerdefinierte Textbausteinverzeichnisse	194
<b>7.3 Die Verwendung von Textmoduln</b>	<b>196</b>
7.3.1 Aktivierung von im Standard-Textbausteinverzeichnis gespeicherten Textmoduln	196
7.3.2 Aktivierung von Moduln aus benutzerdefinierten Verzeichnissen	212
7.3.3 Standard-Textbausteine	215
<b>7.4 Die Modifikation von Textmoduln</b>	<b>217</b>
7.4.1 Inhaltliche Veränderung von Textmoduln	217
7.4.2 Textmoduln löschen	220

7.4.3	Textmodul umbenennen	223
7.4.4	Textmodul kopieren	224
<b>7.5</b>	<b>Textmodulverzeichnisse modifizieren</b>	<b>224</b>
7.5.1	Textmodulverzeichnisse löschen	225
7.5.2	Textmodulverzeichnisse umbenennen	226
7.5.3	Textmodulverzeichnisse kopieren	229
7.5.4	Textmodulverzeichnisse mit „del“ löschen	229
<b>7.6</b>	<b>Textmoduln eines Verzeichnisses drucken</b>	<b>230</b>
7.6.1	Moduln des Standard-Textbausteinverzeichnisses drucken	230
7.6.2	Moduln aus benutzerdefinierten Verzeichnissen drucken	231
<b>8.</b>	<b>Sortieren von Textdateien</b>	<b>237</b>
<b>8.1</b>	<b>Sortierkriterien festlegen</b>	<b>238</b>
8.1.1	Sortierschlüssel	238
8.1.2	Sortierfolge	242
8.1.3	Berücksichtigung von Groß-/Kleinschreibung	245
8.1.4	Sortierumfang	246
<b>8.2</b>	<b>Einstufiges Sortieren</b>	<b>246</b>
8.2.1	Sortieren der Zeilen von Listen	247
8.2.2	Sortieren von Textabsätzen	251
8.2.3	Sortieren einer Steuerdatei	257
8.2.4	Sortieren stornieren	260
<b>8.3</b>	<b>Zweistufiges Sortieren</b>	<b>262</b>
<b>9.</b>	<b>Verborgene Texteinträge</b>	<b>273</b>
<b>9.1</b>	<b>Sichtbare bzw. unsichtbare verborgene Texteinträge</b>	<b>274</b>
9.1.1	Plazierung verborgener Texteinträge anzeigen	275
9.1.2	Verborgene Texteinträge anzeigen	277
9.1.3	Verborgene Texteinträge drucken	281
9.1.4	Gegenüberstellung der Varianten	282

---

9.2	Der Umgang mit verborgenen Texteinträgen	282
9.2.1	Texte bei der Eingabe verbergen	282
9.2.2	Existierende Texte verbergen	286
9.2.3	Verborgene Texteinträge modifizieren	289
9.2.4	Verborgene Texteinträge löschen	298
10.	Word 4.0: Eine Weiterentwicklung der Version 3.0	303
	Sachwortverzeichnis	306