

# Inhaltsübersicht

<b>1 Dokumentansichten</b> .....	<b>5</b>
Konventionen .....	5
Herunterladen des Begleitmaterials .....	5
Die Dokumentansichten .....	6
Navigation in Dokumenten .....	10
Mit mehreren Dokumenten arbeiten .....	12
Word-Optionen .....	13
<b>2 Dokumente erstellen und bearbeiten</b> .....	<b>15</b>
Dokumentvorlagen .....	15
Text eingeben .....	16
Häufig benötigte Textfunktionen .....	18
Schnellbausteine .....	19
Hyperlinks .....	22
Suchen und Ersetzen .....	24
Die Rechtschreibprüfung .....	25
Die Silbentrennung .....	27
Die Grammatikprüfung .....	31
AutoKorrektur-Funktion .....	32
<b>3 Dokumente speichern, öffnen und schützen</b> .....	<b>35</b>
Word-Dokumente speichern .....	35
Versionen verwenden .....	37
Dokumente in Fremdformate umwandeln .....	40
Dokumente öffnen .....	45
Dokumente schützen .....	46
Formatierung und Bearbeitung einschränken .....	52
Dokumenteigenschaften .....	55
<b>4 Text formatieren</b> .....	<b>57</b>
Zeichenformatierung .....	57
Absatzformatierung .....	63
Initiale .....	68
Listen erstellen .....	69
Arbeiten mit Tabstopps .....	73
Formatvorlagen .....	74
<b>5 Seitenlayout</b> .....	<b>79</b>
Formatieren mit Schnellformatvorlagen .....	79
Designs .....	80
Seitenhintergrund verändern .....	83
Seiteneinrichtung .....	84

Seitenumbruch .....	86
Abschnitte .....	87
Kopf- und Fußzeilen einfügen .....	90
Kopf- und Fußzeilen bearbeiten .....	94
<b>6 Grafiken, Formen und Textfelder .....</b>	<b>97</b>
ClipArts einfügen .....	97
Textumbruch einstellen .....	99
Grafiken einfügen und zuschneiden .....	100
Eingefügte Illustrationen anpassen .....	102
Bildformatvorlagen .....	104
Formen einfügen .....	105
Textfelder .....	106
WordArts einfügen und bearbeiten .....	110
SmartArts einfügen .....	112
Screenshots .....	114
<b>7 Seriendruck .....</b>	<b>115</b>
Das Prinzip des Seriendrucks .....	115
Die Vorgehensweise beim Seriendruck .....	116
<b>8 Tabellen einfügen und ändern .....</b>	<b>125</b>
Neue Tabellen erstellen .....	125
Bewegen in Tabellen .....	130
Markieren in Tabellen .....	131
Tabellen ändern und formatieren .....	132
Textausrichtung und Textrichtung .....	135
Tabelleneigenschaften ändern .....	137
Tabellen sortieren .....	139
Zellen teilen und verbinden .....	141
<b>9 Weitere Techniken .....</b>	<b>143</b>
Beschriftungen .....	143
Inhaltsverzeichnis .....	145
Kommentare .....	147
Dokumente vergleichen .....	149
Fuß- und Endnoten verwenden .....	150
Blogbeitrag veröffentlichen .....	153
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>159</b>