

Inhaltsverzeichnis

VORWORT

MODUL 1

MS-Word 2000 für Windows..... 1.1

Word starten	1.1
Microsoft Office 2000	1.2
Der Word-Bildschirm	1.3

MODUL 2

Der Befehlsaufruf..... 2.1

Die Menüleiste	2.1
Bedienung mit der Maus	2.2
Bedienung über die Tastatur	2.2
Schließen eines Menüs	2.3
Die verkürzten Menüs	2.3
Systemmenü	2.4
Kontextmenüs	2.5
Tasten (Shortcuts)	2.5
Symbole	2.6
Die Symbolleisten anpassen	2.7
Neue Mauszeiger	2.8
Word beenden	2.8
Wechsel zu anderen Programmen.....	2.9
Wechseln mit Alt- + Tabtaste	2.9

MODUL 3

Hilfe..... 3.1

Das Hilfefenster	3.1
Die Registerkarte INHALT	3.3
Surfen in der Hilfe	3.4

Blättern in der Hilfe	3.5
Der Antwort-Assistent	3.5
Hilfe-Index.....	3.6
Eine Demonstration	3.7
Der Office-Assistent	3.8
Einen anderen Office-Assistenten auswählen.....	3.8
Optionen.....	3.9
Kontextabhängige Hilfe	3.10
Anzeigen der Formatierungsinformationen	3.10

MODUL 4

Text eingeben..... 4.1

Bildschirmeinstellungen	4.1
Schließen eines Dialogfensters	4.2
Absatzschaltung und Absatzmarke ¶	4.3
Absatz.....	4.3
Automatischer Zeilenumbruch	4.4
Textendemarke ____	4.4

MODUL 5

Text speichern 5.1

Ordner.....	5.1
Die Befehle Speichern und Speichern unter	5.2
Sicherungskopie und automatisches Speichern	5.3
Datei schließen	5.4
Datei öffnen (laden)	5.5
Neues Dokument erstellen.....	5.6
Dokumentvorlage	5.7
Zusammenfassung: Dateien und Word beenden.....	5.8

MODUL 6

Im Text bewegen..... 6.1

Seitenweise blättern.....	6.2
Blättern und Zoomen mit der IntelliMaus.....	6.2
Tabtaste.....	6.3

Standardtabstopp.....	6.4
Seitenansicht (Druckvorschau)	6.4
Übungen	6.6

MODUL 7

Fenster	7.1
Mehrere Dokumente öffnen	7.1
Vollbild-Modus (MAXIMIEREN).....	7.2
Fenster teilen	7.2
Teilung aufheben	7.4
Fenster wechseln.....	7.4

MODUL 8

Text verändern (Editieren)	8.1
Einfügemodus	8.1
Überschreibmodus.....	8.1
Änderungen rückgängig machen	8.2
Wiederherstellen	8.2
Text markieren	8.3
Text markieren mit der Maus.....	8.3
Markierungsspalte	8.3
Den ganzen Text markieren	8.3
Text markieren mit der F8-Taste	8.3
Text markieren mit der SHIFT-Taste (= Umschalten)	8.4
Markierung aufheben	8.5
Text löschen.....	8.5
Kontextmenü.....	8.6
Text ausschneiden	8.6
Zwischenablage	8.6
Text kopieren	8.7
Text aus der Zwischenablage einfügen.....	8.8
Text zwischen zwei Dokumenten kopieren	8.9
Sammeln und Einfügen.....	8.9
Komplette Datei einfügen.....	8.10
Text mit der Maus kopieren.....	8.10
Text mit der Maus versetzen.....	8.11
Drag & Drop	8.11
Suchen und Ersetzen.....	8.12
Formate suchen und ersetzen.....	8.13

Sonderzeichen suchen und ersetzen	8.13
Zusammenfassung Text editieren	8.14
Übungen	8.17

MODUL 9

Text formatieren.....	9.1
Formatierungsarten.....	9.1
Symbolleiste Format	9.1
AutoFormat	9.2

MODUL 10

Zeichenformate	10.1
Unterstreichen.....	10.2
Fettdruck	10.3
Schriftart	10.4
Schriftgröße	10.5
Proportionalschrift	10.5
Zusammenfassung der Zeichenformate	10.6

MODUL 11

Absatzformate Teil 1.....	11.1
Maßeinheit	11.1
Arten der Absatzformatierung	11.2
Ausrichtung	11.3
Einzug	11.3
Abstand	11.4
Zeilenabstand.....	11.4
Linker Einzug	11.5
Lineal	11.6
Anzeigen der Formatierungsinformationen	11.6

MODUL 12

Bildschirmansichten	12.1
Klicken und Eingeben	12.2

MODUL 13

Text ausdrucken	13.1
Druckereinrichtung	13.1
Druckbreite	13.1
Drucken	13.2
Seitenumbruch	13.4
Automatischer, weicher Seitenumbruch	13.5
Manueller, fester Seitenumbruch	13.6

MODUL 14

Absatzformate Teil 2.....	14.1
Die Zeilenschaltung ↵	14.1
Zeilenschaltungen ↵ bei Blocksatz	14.1
Einzug der ersten Zeile bei einer Zeilenschaltungen ↵ ..	14.2
Den Absatz formatieren.....	14.2
Zusammenfassung der Absatzformate	14.3
Übungen	14.7

MODUL 15

Editierhilfen	15.1
Die Rechtschreib- und Grammatikprüfung	15.1
Übung	15.5
Der Thesaurus	15.5
Übung	15.6

MODUL 16

Funktionstastenbelegung 16.1

 Statusanzeigen in der Statusleiste 16.2

MODUL 17

Kurztasten-Befehle (Shortcuts) 17.1

MODUL 18 - ZEICHENSATZ-TABELLE

INDEX