

Inhaltsverzeichnis

VORWORT

MODUL 1

MS-Word 2002	1.1
Word starten	1.1

MODUL 2

Der Befehlsaufruf.....	2.1
Die Menüleiste	2.1
Systemmenü	2.3
Kontextmenüs	2.3
Tasten (Shortcuts)	2.4
Symbole	2.4
Aufgabenbereich.....	2.6
Mauszeiger	2.7
Word beenden	2.7
Wechsel zu anderen Programmen.....	2.8

MODUL 3

Hilfe	3.1
Surfen in der Hilfe	3.2
Blättern in der Hilfe	3.2
Der Antwort-Assistent	3.3
Hilfe-Index.....	3.4
Der Office-Assistent	3.4
Kontextabhängige Hilfe	3.6

MODUL 4

Text eingeben.....	4.1
Bildschirmeinstellungen	4.1
Absatzschaltung und Absatzmarke.....	4.2
Rechtschreib- und Grammatikprüfung	4.3
Absatz.....	4.3
Automatischer Zeilenumbruch	4.4
Textendemarke	4.5
Hyperlink in einem Text.....	4.5

MODUL 5

Text speichern	5.6
Ordner.....	5.6
Die Befehle Speichern und Speichern unter	5.7
Sicherungskopie und automatisches Speichern	5.7
Datei schließen	5.9
Datei öffnen.....	5.10
Neues Dokument erstellen.....	5.11
Als Webseite speichern	5.13
Zusammenfassung Dateien und Word beenden.....	5.13

MODUL 6

Im Text bewegen.....	6.1
Seitenweise blättern.....	6.2
Tabtaste	6.3
Standardtabstopp.....	6.4
Seitenansicht	6.4

MODUL 7

Fenster.....	7.1
Mehrere Dokumente öffnen	7.1
Vollbild-Modus	7.2
Fenster wechseln.....	7.3

Fenster teilen	7.3
----------------------	-----

MODUL 8

Text editieren 8.1

Einfügemodus	8.1
Überschreibmodus	8.1
Änderungen rückgängig machen	8.2
Wiederholen	8.2
Text markieren	8.2
Text löschen	8.5
Kontextmenü	8.6
Text ausschneiden	8.6
Zwischenablagen	8.6
Text kopieren	8.7
Text aus einer Zwischenablage einfügen	8.8
Text zwischen zwei Dokumenten kopieren	8.9
Sammeln und Einfügen	8.9
Komplette Text-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
Zusammenfassung Text editieren	8.15
Übungen	8.17

MODUL 9

Text formatieren..... 9.1

AutoFormat	9.1
Sonderzeichen einfügen	9.3

MODUL 10

Zeichenformate 10.1

Unterstreichen	10.1
Fettdruck	10.2
Schriftart	10.3

Schriftgröße	10.4
Formatierung anzeigen	10.4
Zusammenfassung der Zeichenformate	10.4

MODUL 11

Absatzformate Teil 1..... 11.1

Maßeinheit	11.1
Arten der Absatzformatierung	11.2
Linker Einzug	11.5
Lineal	11.6

MODUL 12

Bildschirmansichten 12.1

Klicken und Eingeben	12.2
----------------------------	------

MODUL 13

Text ausdrucken 13.1

Druckereinrichtung	13.1
Drucken	13.1
Duplexdruck	13.4
Seitenumbruch	13.5

MODUL 14

Absatzformate Teil 2..... 14.1

Die Zeilenschaltung	14.1
Zusammenfassung der Absatzformate	14.3
Übungen	14.5

MODUL 15

Zusätzliche Übung.....	15.1
-------------------------------	-------------

MODUL 16

Formatvorlagen.....	16.1
----------------------------	-------------

Formatvorlage erstellen	16.1
Formatvorlagenanzeige	16.2
Vordefinierte Formatvorlagen.....	16.3
Formatvorlage verwenden	16.3
Ändern des Absatzformats.....	16.4
Ändern der Formatvorlagen	16.5
Speichern der Formatvorlagen.....	16.7
Zusammenfassung Formatvorlagen	16.8
Übungen	16.9

MODUL 17

Silbentrennung.....	17.1
----------------------------	-------------

Formatierungszeichen	17.2
Menü Extras, Sprache, Silbentrennung	17.2
Übungen	17.3

MODUL 18

AutoText	18.1
-----------------------	-------------

AutoText definieren.....	18.1
Speichern der AutoTexte	18.2
Verwendung eines AutoTextes	18.2
AutoTextname.....	18.4
AutoKorrektur.....	18.4
Standard-Textbausteine.....	18.5
Zusammenfassung AutoTexte	18.6
Übungen:	18.7

MODUL 19

Text und Tabulatoren	19.1
Standardtabstopps.....	19.1
Tabstopp-Ausrichtung.....	19.3
Individuelle Tabstopps	19.3
Absatz-Format	19.4
Rechtsbündiger und Dezimal-Tabulator.....	19.5
Menü Format, Tabstopp.....	19.5
Zusammenfassung Tabstopps.....	19.6

MODUL 20

Text mit Tabellen	20.1
Spaltenbreite ändern.....	20.2
Tabelle mit der Maus verschieben	20.2
Die Tabulatortaste in Tabellen	20.3
Zellen markieren und formatieren	20.3
Gitternetz- und Rahmenlinien	20.4

MODUL 21

Abschnittsformate	21.1
Seitenränder	21.1
Kopf- und Fußzeilen.....	21.2

MODUL 22

Serienbriefe	22.5
Datenquelle.....	22.5
Hauptdokument.....	22.7
Seriendruck-Assistent	22.7
Datenfelder einfügen.....	22.9
Serienbriefvorschau	22.12
Serienbriefe drucken.....	22.13
Zusammenfassung Serienbrief	22.14
Übung	22.16

MODUL 23

Übersichtstabellen.....	23.1
Die Assistenten	23.1
AutoFormat	23.1
Übersetzen.....	23.2
Funktionstastenbelegung	23.2
Statusanzeigen in der Statusleiste	23.3
Kurzasten-Befehle (Shortcuts).....	23.3
Eine Zeichensatz-Tabelle.....	23.4

INDEX