

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT

MODUL 1

Vorbemerkungen	1.1
Tasten-Bezeichnungen	1.1

MODUL 2

Textverarbeitungs-Programm MS-Word	2.1
--	------------

MODUL 3

Der Befehlsaufruf	3.1
Die Menüleiste	3.1
Bedienung mit der Maus	3.1
Bedienung über die Tastatur	3.1
Schließen eines Menüs	3.1
Die verkürzten Menüs	3.2
Systemmenü	3.2
Kontextmenüs	3.2
Tasten (Shortcuts)	3.3
Symbole	3.3
Die Symbolleisten anpassen	3.4
Symbolleisten ein- und ausschalten	3.5
Aufgabenbereich	3.6
Mauszeiger	3.6
Word beenden	3.6
Wechsel zu anderen Programmen	3.7
Wechseln mit Alt- + Tabtaste	3.7

MODUL 4

Hilfe	4.1
Die Hilfe im Aufgabenbereich	4.1
Surfen in der Hilfe	4.2
Blättern in der Hilfe	4.2
Die Assistenten	4.2

MODUL 5

Text eingeben	5.1
Bildschirmeinstellungen	5.1
Absatzschaltung und Absatzmarke	5.2
Rechtschreib- und Grammatikprüfung	5.2
Absatz	5.3
Automatischer Zeilenumbruch	5.3
Textendemarke	5.3
Hyperlink in einem Text	5.4

MODUL 6

Text speichern	6.1
Ordner	6.1
Die Befehle Speichern und Speichern unter ..	6.2

Sicherungskopie und automatisches Speichern	6.2
Datei schließen	6.4
Datei öffnen	6.5
Neues Dokument erstellen	6.6
Dokumentvorlage	6.7
In einem anderen Dateityp speichern	6.7
Rich Text Format	6.8
Nur Text Datei	6.8
Als Webseite speichern	6.8
XML-Dateityp	6.9
Zusammenfassung Dateien und Word beenden	6.9

MODUL 7

Im Text bewegen	7.1
Mit der Maus:	7.1
Mit den Tasten	7.1
Seitenweise blättern	7.2
Blättern und Zoomen mit der Rad-Maus	7.2
Tabtaste	7.2
Ihre Aufgabe	7.2
Standardtabstopp	7.3
Seitenansicht (Druckvorschau)	7.3
Symbole in der Seitenansicht	7.4
Übungen	7.5

MODUL 8

Fenster	8.1
Mehrere Dokumente öffnen	8.1
Symbol in der Taskleiste	8.1
Vollbild-Modus (Maximieren)	8.2
Fenster wechseln	8.2
Fenster teilen	8.2
Teilung aufheben	8.3
Ihre Aufgabe	8.3

MODUL 9

Text verändern (Editieren)	9.1
Einfügemodus	9.1
Überschreibmodus	9.1
Änderungen rückgängig machen	9.1
Wiederholen	9.2
Text markieren	9.2
Text löschen	9.4
Kontextmenü	9.4
Text ausschneiden	9.5
Zwischenablagen	9.5
Text kopieren	9.6
Text aus einer Zwischenablage einfügen	9.6
Text zwischen zwei Dokumenten kopieren	9.7
Sammeln und Einfügen	9.7
Komplette Text-Datei einfügen	9.8
Text mit der Maus kopieren	9.8
Text mit der Maus versetzen	9.8
Drag & Drop	9.8
Suchen und Ersetzen	9.9
Zusammenfassung Text editieren	9.11

Übungen	9.13
---------------	------

MODUL 10

Text formatieren	10.1
Formatierungsarten	10.1
AutoFormat	10.1
Sonderzeichen einfügen.....	10.3

MODUL 11

Absatzformate Teil 1	11.1
Maßeinheit.....	11.1
Arten der Absatzformatierung	11.2
Linker Einzug.....	11.4
Lineal.....	11.5

MODUL 12

Text ausdrucken	12.1
Druckereinrichtung	12.1
Drucken	12.1
Seitenumbruch	12.4

MODUL 13

Absatzformate Teil 2	13.1
Die Zeilenschaltung	13.1
Zusammenfassung der Absatzformate	13.2
Übungen	13.4

MODUL 14

Dateien suchen und Dateieigenschaften ...	14.1
Dateien suchen.....	14.1
Dateieigenschaften.....	14.4
Eigenschaften des geöffneten Dokuments ...	14.5
Eigenschaften im Windows-Explorer	14.8
Automatische Anzeige von Eigenschaften.....	14.8
Drucken der Dokumenteigenschaften.....	14.9

MODUL 15

Editierhilfen.....	15.1
Die Rechtschreib- und Grammatikprüfung.....	15.1
Übung 1	15.4
Der Thesaurus.....	15.4
Übung 2	15.5
Eine Zeichensatz-Tabelle.....	15.6

MODUL 16

Anhang Lösungen.....	16.1
-----------------------------	-------------

INDEX