

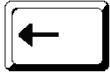
# Word 2003

Beachte die Grundregeln: Schalte nie am Ende der Zeile, sondern nur am Ende eines Absatzes oder nach Überschriften! Schalten innerhalb eines Absatzes: mit Großtaste (Shift) + RETURN.

**Nie mit der Leertaste einrücken oder Abstände machen:** Besser sind Tabulatortaste und Lineal!

Speichere den Text nie auf einen USB-Stick! Zuerst auf die Festplatte, dann mit dem Explorer zum Stick kopieren!

## Verbessern:



löscht links vor dem Cursor |



löscht rechts nach dem Cursor |

Autokorrektur: klicke mit der rechten Maustaste auf das rot markierte Wort!

## Fehler kann man rückgängig machen:



macht schrittweise rückgängig.

**Ausschneiden und Einfügen:** Der gewünschte Text oder das Bild muss markiert werden.



schneidet das Markierte aus.



fügt es an der Cursorposition wieder ein.

## Verschiedene Ansichten:



**Einblenden** macht die unsichtbaren Zeichen „Leertaste“ oder „RETURN“ sichtbar



Zoom verkleinert oder vergrößert die Ansicht des Textes

**Formatieren:** Zuerst muss der Text markiert werden.



Format.



Zeichen oder



Absatz. Hier hat man viele Möglichkeiten zur

Verschönerung: Andere Schriften und Schriftgrößen, Hochstellung und Tiefstellung, blinkende Zeichen, Zeilenabstände.



Schalter für linksbündigen Text.



Schalter für zentrierten Text.



Aufzählungszeichen.

## Lineal:



Am oberen Dreieck beginnt jede 1. Zeile, am unteren die folgenden Zeilen eines Absatzes.

**Tabstops:** Typ links vom Lineal wählen und im Lineal setzen:



Hierhin springt der Cursor nun mit der Tabtaste



Der Tabellenschalter fügt eine Tabelle ein. Zur nächsten Zelle mit der Tabtaste springen!

## Zierrahmen und Grafik



Zeichnen öffnet / schließt die Grafikleiste.



der Rahmen ist ein Rechteck, das auch farbig hinter den Text gelegt werden kann.



Füllfarbe füllt eine Figur mit Farbe. Was versteckt sich hinter **AutoFormen** ???

Um ein gefärbtes Rechteck hinter den Text zu legen:  mit rechter Taste auf das Rechteck und wähle : „Reihenfolge“, „hinter den Text bringen“.



Wordart: Mit diesem Schalter lassen sich tolle Schriften erzeugen und drehen.



zeichnet Figuren schattiert oder 3-dimensional.

Bilder, z.B. Fotos, kann man einfügen mit



Einfügen



Grafik



aus Datei.



Textfluss: Dieser Schalter regelt den Textfluss um das Bild herum.



Farbe: Damit kann man das Bild so blass machen, dass es wie ein Wasserzeichen wirkt.

Die rechte Maustaste ist eine „Wunschtaaste“ bitte so oft wie möglich ausprobieren! Sie erfüllt manchen Wunsch bei Text und Grafikobjekten.





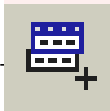
Mit diesem Schalter zieht man eine Tabelle auf, die so viele Spalten hat wie die Datenbank Felder.

- Die Feldnamen müssen nun eingetragen werden.

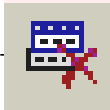
Name	Vorname	Straße	PLZ	Ort	Telefon
------	---------	--------	-----	-----	---------



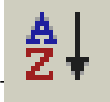
Umschalten zur Datenmaske: Hier gibt man Namen und Adressen ein.



Einfügen von Tabellenzeilen: Auch hier kann man die Datensätze eingeben.



Löschen von Tabellenzeilen (Datensätzen)



Sortiert die Datenbank nach dem markierten Feld.

Eine gespeicherte Datenbank läßt sich zum Druck von Etiketten oder Serienbriefen verwenden.