

Word 2007-2010

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.

Nutze in der Multifunktionsleiste der Registerkarte „Start“ die Befehlsgruppen „Schriftart“ und „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:  (Tabstopp links, zentriert, dezimal und rechts)

Hierhin springt der Cursor nun mit der Tabulatortaste



Der Tabellenschalter (Register „Einfügen“) fügt eine Tabelle ein. Zur nächsten Zelle mit der Tabtaste springen!

Zierrahmen und Grafik (Einfügen → Formen)



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



Fülleffekt füllt eine Figur mit Farbe, Farbverlauf, Struktur oder mit Bild.

Um ein gefärbtes Rechteck hinter den Text zu legen:



mit rechter Taste auf das Rechteck und wähle: „Reihenfolge“, „hinter den Text bringen“.



Zeilenumbruch oder Textumbruch: Dieser Schalter regelt den Textfluss um das Bild herum.



Wordart: Mit diesem Schalter lassen sich tolle Schriften erzeugen und am grünen Punkt drehen. Vorher muss der Zeilenumbruch auf „Vor den Text“ eingestellt werden.

Schatteneffekte oder 3D-Effekte zeichnet Figuren schattiert oder 3-dimensional.

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



Neu einfärben : Damit kann man das Bild so blass machen, dass es wie ein Wasserzeichen wirkt oder eine transparente Farbe bestimmen.

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

