

Word 2010: Die Register und ihre Befehle

Start	Einfügen	Seitenlayout	Verweise	Sendungen	Überprüfen	Ansicht	Entwicklertools
Zwischenablage <ul style="list-style-type: none"> – Ausschneiden – Kopieren – Einfügen – Format übertragen Schriftart <p>Schriftart, -grösse, fett, kursiv, Gross-/Kleinschreibung umstellen, Farbe usw.</p> Absatz <ul style="list-style-type: none"> – Aufzählung – Nummerierung – Gliederung – Einzüge – Sortieren – Ausrichtung – Zeilenabstand – Schattierung – Rahmen Formatvorlagen Bearbeiten <ul style="list-style-type: none"> – Suchen – Ersetzen – Markieren 	Seiten <ul style="list-style-type: none"> – Deckblatt – Seiten – Seitenumbruch Tabellen <p>Register Tabellen-tools (Entwurf/Layout) beachten!</p> Illustrationen <ul style="list-style-type: none"> – Grafiken/ClipArt – Formen – SmartArt – Diagramm Hyperlinks <ul style="list-style-type: none"> – Hyperlinks – Textmarke – Querverweis Kopf-/Fusszeile Text <ul style="list-style-type: none"> – Textfeld – Schnellbausteine – WordArt – Signaturzeile – Datum/Uhrzeit – Objekt Symbole <ul style="list-style-type: none"> – Formel – Symbol 	Designs Seite einrichten <ul style="list-style-type: none"> – Seitenränder – Orientierung (A4 hoch/quer) – Seitengrösse – Spalten – Umbrüche (Abschnitte) – Zeilennummern – Silbentrennung Seitenhintergrund <ul style="list-style-type: none"> – Wasserzeichen – Seitenfarbe – Seitenränder Absatz <ul style="list-style-type: none"> – Einzüge – Abstand vor/nach Anordnen <ul style="list-style-type: none"> – Bild anordnen (Layout) – Ausrichten 	Inhaltsverzeichnis Fussnoten <ul style="list-style-type: none"> – Fussnote – Endnote Zitate und Literaturverzeichnis <ul style="list-style-type: none"> – Zitat einfügen – Quellen verwalten – Literaturverzeichnis Beschriftungen <ul style="list-style-type: none"> – Beschriftung einfügen – Abbildungsverzeichnis einfügen – Querverweis Index <ul style="list-style-type: none"> – Indexieren (Eintrag festlegen) – Index einfügen 	Erstellen <ul style="list-style-type: none"> – Umschläge – Beschriftungen Seriendruck starten <ul style="list-style-type: none"> – Seriendruck starten – Empfänger auswählen – Empfängerliste bearbeiten Felder schreiben und einfügen <ul style="list-style-type: none"> – Seriendruckfelder hervorheben – Adressblock – Grusszeile – Seriendruckfelder einfügen – Regeln – Etiketten aktualisieren Vorschau Ergebnisse <ul style="list-style-type: none"> – Empfänger suchen – Automatische Fehlerüberprüfung Fertig stellen <p>Fertig stellen und zusammenführen</p>	Dokumentprüfung <ul style="list-style-type: none"> – Rechtschreibung und Grammatik – Recherchieren – Thesaurus – Wörter zählen Sprache <ul style="list-style-type: none"> – Übersetzen – Sprache (Einstellungen) Kommentare <p>Neuer Kommentar Kommentar löschen</p> Nachverfolgung <ul style="list-style-type: none"> – Änderungen nachverfolgen – div. Optionen Vergleichen <p>(von Dokumenten)</p> Schützen <p>Dokument schützen</p>	Dokumentansichten <ul style="list-style-type: none"> – Seitenlayout – Volbild-Lese-modus – Weblayout – Gliederung – Entwurf Anzeigen <p>Lineal, Gitternetzlinien, Navigationsbereich</p> Zoom <ul style="list-style-type: none"> – Zoom – Eine Seite, zwei Seiten anzeigen Fenster <ul style="list-style-type: none"> – Neues Fenster – Fenster anordnen – Fenster teilen – Fenster wechseln Makros	Code <ul style="list-style-type: none"> – Visual Basic – Makros Add-Ins <p>Dokument schützen</p> Steuerelemente <p>«Legacytools», um Formularfelder einzufügen</p> XML Schützen <p>Bearbeitung einschränken</p> Vorlagen <p>Dokumentvorlage</p>