

## Word 2010: Die Register und ihre Befehle

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