
Word 2007 bzw. 2010

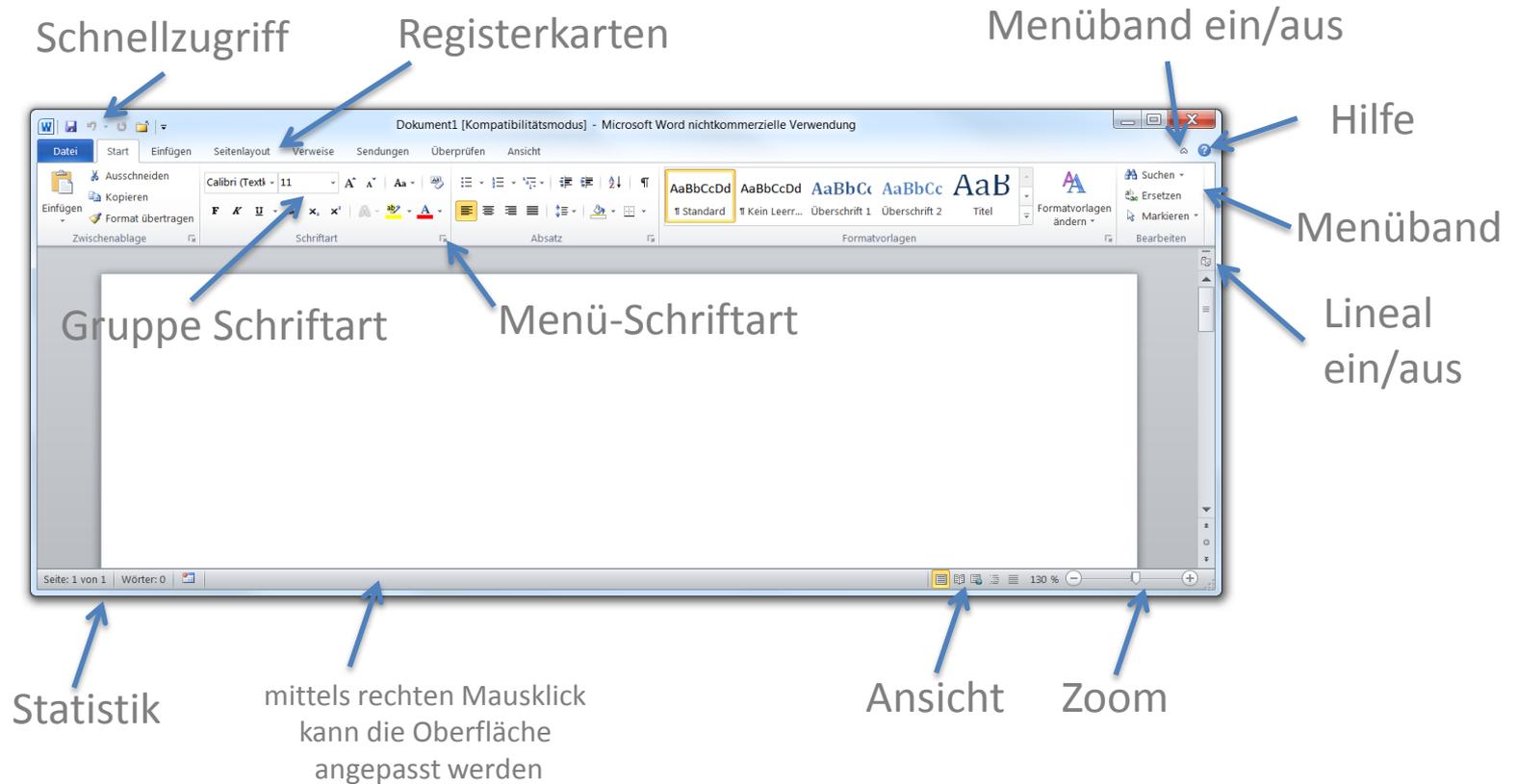
Teil 6

Allgemeine Bedienung von Office

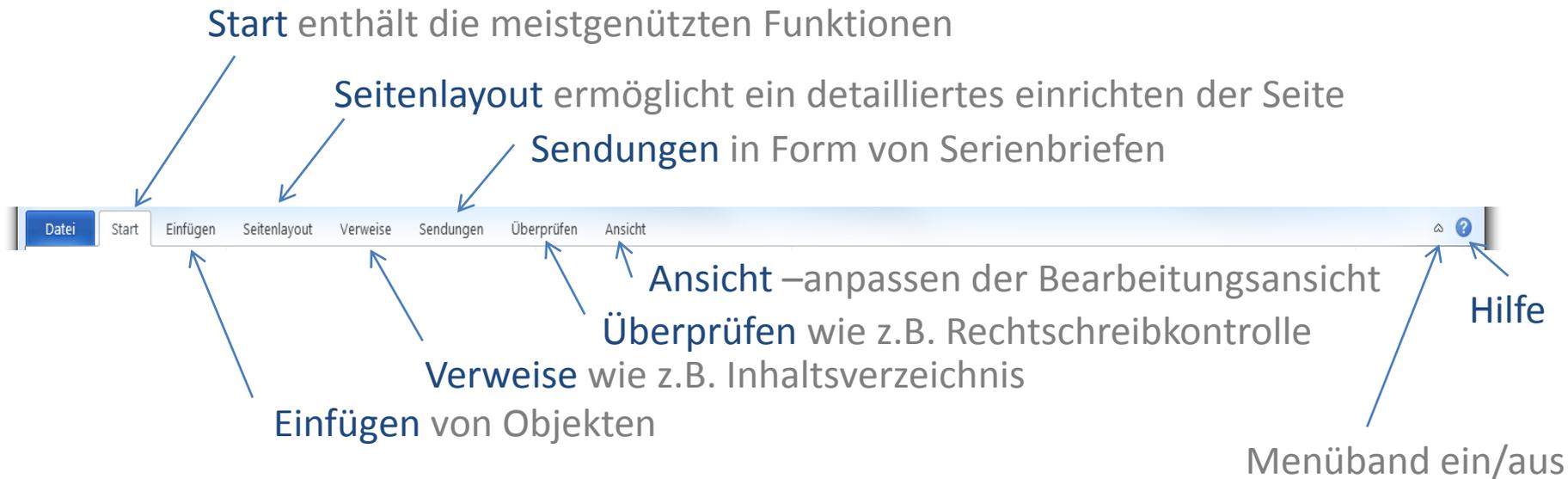
Inhaltsverzeichnis

- 3 Übersicht- Arbeitsoberfläche
- 4 Registerkarten
- 5 Registerkarte Datei- Backstageansicht
- 6 Kontextsensitive Registerkarten
- 7 Generieren eines Übungstextes
- 8 Minisymbolleiste
- 9 Wichtige Tastenkürzel

Übersicht- Arbeitsoberfläche

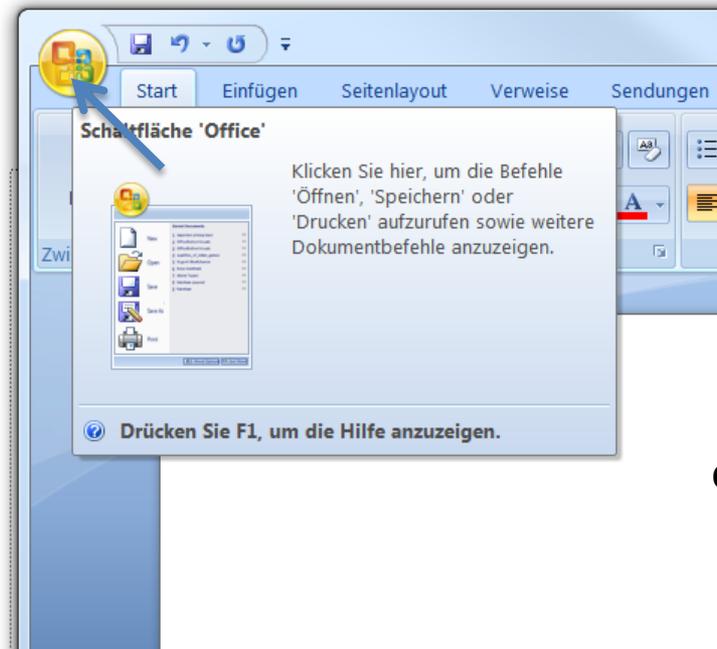


Registerkarten



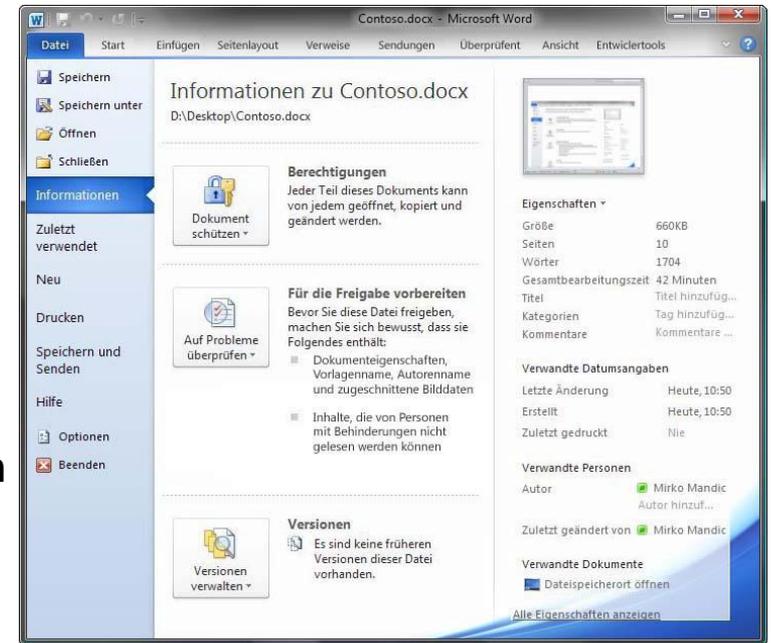
Registerkarte Datei- Backstageansicht

Office 2007



wurde
ersetzt durch

Office 2010



Kontextsensitive Registerkarten

Wenn ein Objekt selektiert wird, dann wird die entsprechende kontextsensitive Registerkarte eingeblendet.

Mai	Juni	Juli	Aug
1	3	6	8



Generieren eines Übungstextes

Wenn man in Word einen beliebigen Text zu Testzwecken benötigt und diesen nicht selber Tippen möchte, dann kann man dies mittels Funktion Rand durch Word erstellen lassen.

=rand (Anzahl der Absätze , Anzahl der Sätze)

Also:

1. =rand(4,5)
2. <Enter> drücken

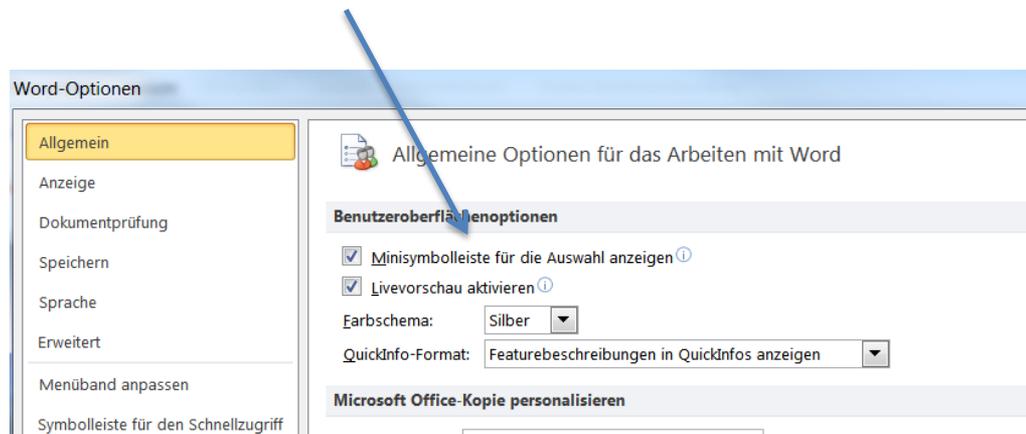
-> Word generiert einen Text.

Minisymbolleiste

Wenn Sie den Text markieren, dann wird automatisch die Minisymbolleiste angezeigt.



Wenn diese nicht angezeigt wird, dann prüfen Sie ob die Option „Minisymbolleiste für die Auswahl anzeigen“ eingeschaltet wurde.



Wichtige Tastenkürzel

- <Strg>+<Enter> Seitenumbruch
- <Shift>+<Enter> Zeilenumbruch
- <Enter> Absatzwechsel