

GRUNDLAGEN

Drei Versionen, ein Word 6

Word 97, Word 2000, Word 2002:
Wir stellen Ihnen die wichtigsten
Unterschiede im Überblick vor

Die Oberfläche: Word 97 12

Der Klassiker in der Übersicht

Die Oberfläche: Word 2000 14

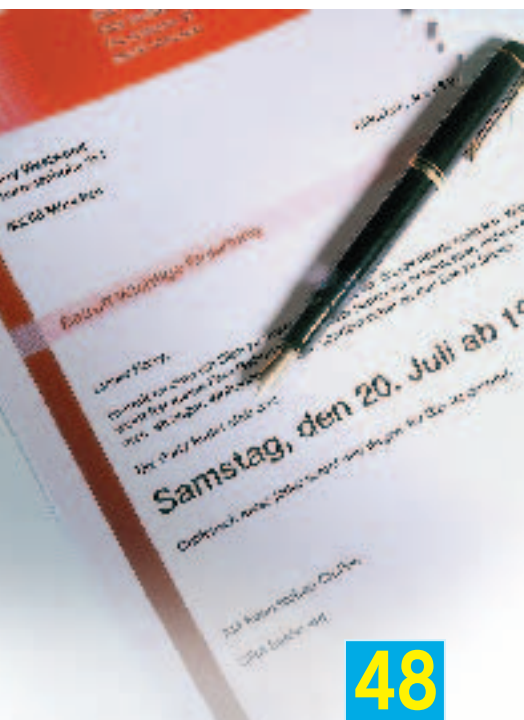
Alle wichtigen Elemente kurz vorgestellt

Die Oberfläche: Word 2002 16

Mehr Komfort mit Aufgabenbereichen

Word von Anfang an 18

Einstieg leicht gemacht: Schritt für
Schritt von der Installation bis hin
zum ersten eigenen Dokument



RATGEBER

Texte in Form gebracht 34

Text einzugeben ist einfach. Doch erst
optimal formatiert sehen Texte auch gut aus

Professionelle Briefe 48

Perfekte Anschreiben nach DIN:
So gelangen sie in wenigen Minuten

Grafik und Text im Duett 56

Word als Bildbearbeitung: So geht's

Einladung zur Party 70

Workshop: Effektvolle Flugblätter

Bücher schreiben 74

Workshop: Darauf sollten Sie achten

Automatische Funktionen 78

Was Word alles für Sie erledigen kann

Word ganz individuell 88

Passen Sie Word optimal an



6

WORKSHOP

Schriften gezielt einsetzen	98
Perfekte Einladungskarte	104
Visitenkarten gestalten	108
Etiketten für mehr Ordnung	112
Tipps für die Bewerbung	116
Kopf- und Fusszeilen	120
Seitenansicht clever nutzen	124
Dokumente richtig schützen	134
Mit Abschnitten arbeiten	138
Bilder für Aufzählungen	142
Initial-Buchstaben	146
Effekte mit Textfeldern	150
Umschläge drucken	158

PRAXIS

Die besten Tipps & Tricks 162

Es gibt Probleme, die in der täglichen Praxis immer wieder mal vorkommen. Auf diesen Seiten haben wir dazu die passenden Lösungen für Sie gesammelt

Die besten Super-Kniffe 174

Wie wird das Zeichen für „Entspricht“ in einen Text eingefügt? Wir haben den Profis über die Schulter geschaut und verraten hier einige ihrer besten Tricks

SERVICE

Heft-CD / Editorial	3
Inhalt	4
CD-Inhalt	190
Impressum	194