

- 1. Das erste Mal**
 - 1.1 Installation von Microsoft Publisher
 - 1.2 Publisher starten und beenden
 - 1.3 Bildschirmaufbau
 - 1.4 Mausbedienung
 - 1.5 Publisher konfigurieren
 - 1.6 Hilfefunktion
- 2. Briefpapier selbst erstellt**
 - 2.1 Seite einrichten
 - 2.2 Zoomen
 - 2.3 Briefkopf gestalten
 - 2.4 Firmenlogo einbinden
 - 2.5 Tabulatoren
 - 2.6 Drucken
- 3. Glückwunschkarte**
 - 3.1 Design festlegen
 - 3.2 Zierrahmen
 - 3.3 Texteffekte
 - 3.4 Layout des Innenteils
 - 3.5 Karte automatisch erstellen
- 4. Werben mit dem Publisher**
 - 4.1 Arbeitsblatt vorbereiten
 - 4.2 Text mit WordArt
 - 4.3 Grafiken importieren und bearbeiten
 - 4.4 Text und Coupon
 - 4.5 Speichern und Drucken
- 5. Eine Zeitung mit dem Assistenten**
 - 5.1. Assistenten starten und beenden
 - 5.2. Basis-Layout erstellen
 - 5.3. Text und Grafik einfügen
 - 5.4. Kalender erstellen mit dem Assistenten
 - 5.5. Tabelle erstellen mit dem Assistenten
 - 5.6. Rechtschreibhilfe
 - 5.7. Einen längeren Text überprüfen
 - 5.8. Trennhilfe
 - 5.9. Seite anhängen