

# Inhalt

## 1 Gestaltungshelfer ..... 11

<b>1.1 Dokumentvorlagen.....</b>	<b>12</b>
Dokumentvorlagen erstellen und verwenden.....	13
Dokumentvorlagen ändern .....	14
<b>1.2 Formatvorlagen .....</b>	<b>15</b>
Formatvorlagen zuweisen .....	15
Formatvorlagen ändern.....	17
Neue Formatvorlage erstellen.....	22
Formatvorlage per Tastenkombination zuweisen.....	23
Formatvorlage löschen .....	24
Anzeige und Reihenfolge der Formatvorlagen ändern .....	26
Tabellenformatvorlagen bearbeiten .....	28
<b>1.3 Dokumentformatierung .....</b>	<b>28</b>
Design wählen.....	28
Designkomponenten einzeln wählen und verändern.....	29
Design speichern .....	31
Zeilen- und Absatzabstand bestimmen .....	32
Formatvorlagensatz auswählen .....	32
<b>1.4 Zusammenfassung.....</b>	<b>34</b>

## 2 Gliederungshelfer..... 35

<b>2.1 Liste mit mehreren Ebenen.....</b>	<b>36</b>
Liste auswählen.....	36
Persönliche Liste erstellen .....	39
Navigationsbereich .....	43
<b>2.2 Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>45</b>
Schnelles Einfügen eines Inhaltsverzeichnisses .....	45
Inhaltsverzeichnis aktualisieren & löschen .....	46
Benutzerdefiniertes Inhaltsverzeichnis erstellen.....	47

<b>2.3</b>	<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>49</b>
	Beschriftung einfügen .....	49
	Abbildungsverzeichnis einfügen und aktualisieren .....	50
<b>2.4</b>	<b>Index .....</b>	<b>52</b>
	Stichwort festlegen .....	52
	Stichwortverzeichnis einfügen .....	55
<b>2.5</b>	<b>Querverweis und Textmarke .....</b>	<b>57</b>
	Querverweis erstellen, aktualisieren und löschen .....	57
	Textmarke erstellen, anzeigen und löschen .....	58
	Auf Textmarkeninhalt verweisen .....	60
<b>2.6</b>	<b>Zusammenfassung .....</b>	<b>61</b>

### **3 Felder .....** **63**

<b>3.1</b>	<b>Felder einfügen .....</b>	<b>64</b>
<b>3.2</b>	<b>Nützliche Feldfunktionen .....</b>	<b>66</b>
<b>3.3</b>	<b>Feldergebnis und Feldfunktionen .....</b>	<b>68</b>
	Feldfunktion anzeigen .....	68
	Bestandteile einer Feldfunktion .....	70
<b>3.4</b>	<b>Mit Feldern arbeiten .....</b>	<b>72</b>
	Felder aktualisieren .....	72
	Felder löschen .....	73
	Felder bearbeiten .....	73
	Felder sperren .....	73
	Feldinhalt in normalen Text umwandeln .....	74
<b>3.5</b>	<b>Übung: Schalter für Formate einfügen .....</b>	<b>74</b>
<b>3.6</b>	<b>Zusammenfassung .....</b>	<b>75</b>

### **4 Besondere Dokumente .....** **77**

<b>4.1</b>	<b>Abschnittsumbruch .....</b>	<b>78</b>
<b>4.2</b>	<b>Seitenlayout Spezial .....</b>	<b>79</b>
	Gegenüberliegende Seiten .....	79

---

Unterschiedliche Ausrichtungen von Seiten.....	82
Mehrspaltiger Text .....	82
<b>4.3 Kopf- und Fußzeilen .....</b>	<b>84</b>
Kopfzeile bearbeiten .....	84
Unterschiedliche Inhalte in der Kopfzeile .....	86
Referenzen in der Kopfzeile .....	88
<b>4.4 Seitenzahlen.....</b>	<b>89</b>
<b>4.5 Eingabehilfe für Formeln .....</b>	<b>90</b>
Formel eingeben .....	90
Formel bearbeiten .....	92
Integrierte Formel auswählen.....	93
Formel-Ansichten .....	93
Formel löschen und speichern .....	94
Formel ausrichten.....	94
<b>4.6 Bausteine für Text und andere Elemente .....</b>	<b>95</b>
Baustein erstellen und speichern .....	96
Baustein einfügen .....	98
Bausteine löschen und ändern .....	99
<b>4.7 Dokumente gemeinsam bearbeiten .....</b>	<b>100</b>
Änderung nachverfolgen.....	101
Änderungen annehmen oder verwerfen.....	104
Kommentare hinzufügen.....	104
Dokumente vergleichen .....	105
<b>4.8 Zusammenfassung.....</b>	<b>106</b>

## 5 Formulare..... 107

<b>5.1 Vorbereitung und Speicherung .....</b>	<b>108</b>
<b>5.2 Formularinhalte gestalten.....</b>	<b>109</b>
Übersicht Inhaltssteuerelemente .....	110
Inhaltssteuerelemente einfügen und löschen.....	111
Eigenschaften von Inhaltssteuerelementen festlegen.....	112
<b>5.3 Inhaltssteuerelemente verändern und löschen.....</b>	<b>113</b>
Hilfstext verändern.....	113

	Titel hinzufügen .....	114
	Formatierung .....	115
<b>5.4</b>	<b>Ungewollte Änderungen verhindern .....</b>	<b>116</b>
	Inhaltssteuerelemente gruppieren .....	116
	Formular schützen .....	117
<b>5.5</b>	<b>Zusammenfassung .....</b>	<b>118</b>

## **6 Seriendruck .....** 119

<b>6.1</b>	<b>Datenquelle .....</b>	<b>120</b>
	Beispiele für Datenquellen .....	121
	Neue Liste eingeben .....	122
<b>6.2</b>	<b>Seriendruck starten und Datenquelle verbinden .....</b>	<b>123</b>
<b>6.3</b>	<b>Seriendruckfelder einfügen .....</b>	<b>124</b>
	Adressblock einfügen .....	124
	Grußzeile einfügen .....	125
	Seriendruckfelder einfügen .....	126
<b>6.4</b>	<b>Kontrollieren und Drucken .....</b>	<b>127</b>
<b>6.5</b>	<b>Dokument öffnen, Datenquelle ändern und trennen .....</b>	<b>128</b>
<b>6.6</b>	<b>Fehler beim Seriendruck beheben .....</b>	<b>129</b>
	Fehlende Informationen in der Datenquelle .....	129
	Bedingungen verwenden .....	130
	Bedingungen verschachteln .....	133
	Datum und Zahlen als Seriendruckfelder .....	135
<b>6.7</b>	<b>Workshop Titel .....</b>	<b>136</b>
	Bedingungen einsetzen .....	136
	Outlook und Titel .....	138
<b>6.8</b>	<b>Erweiterte Seriendruckfunktionen .....</b>	<b>140</b>
	Adressen sortieren .....	140
	Adressen filtern .....	141
<b>6.9</b>	<b>Etiketten drucken .....</b>	<b>142</b>
	Seriendruck .....	142
	Etiketten desselben Inhalts .....	144

---

6.10 Umschläge erstellen ..... 145

6.11 Zusammenfassung ..... 145

## 7 Makros ..... 147

7.1 Ein einfaches Makro aufzeichnen ..... 148

7.2 Textmarkierung in Makros ..... 150

7.3 Dokument und Makro speichern ..... 151

Speichern im aktuellen Dokument ..... 151

Speichern in Normal.dotm ..... 152

7.4 Makros und Sicherheit ..... 152

7.5 Makro ausführen und bearbeiten ..... 153

Ausführung starten ..... 153

Probleme bei der Ausführung beheben ..... 154

Makro löschen ..... 155

7.6 Alternativen zum Starten der Makroausführung ..... 156

Tastenkombination festlegen ..... 156

Schaltfläche festlegen ..... 158

7.7 Zusammenfassung ..... 160

## Tastenkombinationen ..... 161

## Glossar ..... 167

## Index ..... 171