


Kurzanleitung für WORD 2016

Neue Dokumentvorlage: \word\Kurzanleitungen.dotm

Die Auswahl der Befehle kann mit der Maus und einem Klick, mit den Pfeiltasten und  (der „Eingabe“-Taste) oder mit  und dem unterstrichenen Buchstaben erfolgen.

Die für markierte Zellen und Objekte wichtigsten Befehle sind außerdem in Objektmenüs (Kontextmenüs) zusammengefasst, die mit der rechten Maustaste  aktiviert werden können.







Die Gruppen in den Registerkarten, die unterhalb der Befehle stehen, wurden *kursiv* ausgezeichnet.

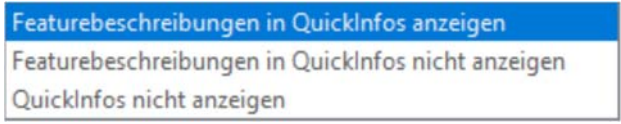
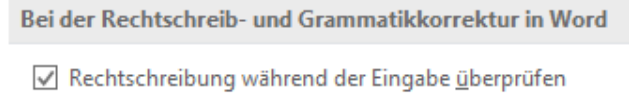
Inhaltsverzeichnis


Grundeinstellungen	3
Speichern und Öffnen	3
Bedienungsoberfläche einstellen	3
Korrekturoptionen	4
Sonstiges	4
Dateioperationen	5
Drucken	6
Absätze	7
Dokumentvorlagen	7
Feldfunktionen	7
Formatvorlagen	8
Fußnoten	8
Gitternetzlinien	8
Inhaltsverzeichnis	8
Kommentare	9
Kopf- und Fußzeilen	9
Listenformatierung	9
Literaturverzeichnis	9
Makros	9
Positionsrahmen	10
Rahmen	10
Rechtschreibung	10
Schnellbausteine (früher Autotext, Textbausteine)	12
Schnellstartleiste/Symbolleiste	12
Schriften	12
Schutz	12
Seitenlayout und Layouthilfen	13
Silbentrennung	15
Symbole	15
Tabellen	15
Tabellenstruktur	15

Tabellen formatieren.....	16
Textmarken	18
Überarbeiten-Funktion	18
Verweise	19


Grundeinstellungen



Tätigkeit	Menü / Befehl
Speichern und Öffnen	
Speicherorte einstellen	Datei > Optionen > Erweitert: Allgemein: Dateispeicherorte
Sicherungskopien speichern	Datei > Optionen > Erweitert: Speichern: <input checked="" type="checkbox"/> Immer Sicherungskopie erstellen
Standardspeicherort für persönliche Vorlagen	C:\Users\ <i>Username</i> \AppData\Roaming\Microsoft\Temp- lates
Speicherort für persönliche Vorlagen ändern	Datei > Optionen > Erweitert: Allgemein: Dateispeicher- orte... Benutzervorlagen: Arbeitsgruppenvorlagen:
Eigene Dokumentvorlagen bei Datei > Neu > Benut- zerdefiniert anzeigen lassen	1. Ordner müssen im Speicherort eingetragen sein 2. Datei > Optionen > Speichern: Standardspeicherort für persönliche Vorlagen: Die Dateien aus dem Ordner für Arbeitsgruppenvorlagen werden unter dem Ordernamen zusätzlich eingebunden.
Zulassen, dass ein Dokument in der Entwurfsansicht geöffnet werden kann	Datei > Optionen > Erweitert: Allgemein: <input checked="" type="checkbox"/> Öffnen eines Dokuments in der Entwurfsansicht zulassen
Öffnen von vertrauenswürdigen Dokumenten in ei- nem Netzwerk	Datei > Optionen: Trust Center > Einstellungen für das Trust Center... > Vertrauenswürdige Speicherorte: Neuen Speicherort hinzufügen... oder <input checked="" type="checkbox"/> Vertrauenswürdige Speicherorte im Netzwerk zulassen (nicht empfohlen) Vertrauenswürdige Dokumente: <input checked="" type="checkbox"/> Vertrauenswürdigkeit von Dokumenten in einem Netz- werk zulassen
Bedienungsoberfläche einstellen	
Menüband automatisch ausblenden	 > Menüband automatisch ausblenden
Registerkarten anzeigen	 > Registerkarten anzeigen
Registerkarten und Befehle anzeigen	 > Registerkarten und Befehle anzeigen
Registerkarten und Befehle ausblenden	 (ganz rechts in eben dieser Leiste)
Lineal anzeigen	Ansicht <input checked="" type="checkbox"/> Lineal
Gitternetzlinien anzeigen	Ansicht <input checked="" type="checkbox"/> Gitternetzlinien
Navigationsbereich anzeigen	Ansicht <input checked="" type="checkbox"/> Navigationsbereich
Layout-Ansicht einstellen	Ansicht > <i>Ansichten:</i> Seitenlayout
In der Layout-Ansicht alle Seitenränder ausblenden	<i>Mit der Maus auf den oberen Seitenrand fahren ></i>  Doppelklicken zum Ausblenden von Leerzeichen
In der Layout-Ansicht die Seitenränder wieder ein- blenden	<i>Mit der Maus auf die Seitentrennlinie fahren ></i>  Doppelklicken zum Einblenden von Leerzeichen
Bildschirm teilen	Ansicht > Teilen







Tätigkeit	Menü / Befehl
Standardschriftart und -grad einstellen	Formatvorlage Standard ändern
Nicht druckbare Zeichen sichtbar machen: Tabstopps, Absatzmarken (incl. Zellenendemarken), Leerzeichen, Verborgener Text, Bedingte Trennstriche	Datei > Optionen > Anzeige
Quickinfos anzeigen/nicht anzeigen	Datei > Optionen > erleichterte Bedienung: Optionen für die Anwendungsanzeige: Quickinfo-Format: 
Entwicklertools anzeigen	Datei > Optionen > Menüband anpassen: <i>bei Hauptregisterkarten</i> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Entwicklertools
Korrekturoptionen	
Doppelte Großbuchstaben am Wortanfang nicht automatisch korrigieren	Datei > Optionen > Dokumentprüfung > Autokorrektur-Optionen: AutoKorrektur <input type="checkbox"/> Zwei Großbuchstaben am Wortanfang korrigieren
Satzanfang nicht automatisch mit einem Großbuchstaben beginnen	Datei > Optionen > Dokumentprüfung > Autokorrektur-Optionen: AutoKorrektur <input type="checkbox"/> Jeden Satz mit einem Großbuchstaben beginnen
Verwendung typographischer Anführungszeichen	Datei > Optionen > Dokumentprüfung > Autokorrektur-Optionen: AutoFormat während der Eingabe <input checked="" type="checkbox"/> "Gerade" Anführungszeichen durch „typographische“ ersetzen
Automatische Formatierungen zulassen bzw. abschalten	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: Auto-Korrektur-Optionen: AutoFormat während der Eingabe
Aus Binde-, Unterstrichen und Gleichheitszeichen Linienformate machen	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: Auto-Korrektur-Optionen: AutoFormat während der Eingabe
Brüche in Sonderzeichen umwandeln	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: Auto-Korrektur-Optionen: AutoFormat während der Eingabe
Automatische Rechtschreibprüfung während der Eingabe	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: 
Automatische Grammatikprüfung während der Eingabe	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: <input type="checkbox"/> Grammatikfehler während der Eingabe markieren
Sonstiges	
Speicherort des Benutzerwörterbuches	Datei > Optionen > Dokumentprüfung Bei der Rechtschreibprüfung in Microsoft Office-Programmen: Benutzerwörterbücher...
Live-Vorschau für Formatierungen abschalten	Datei > Optionen > Allgemein: <input type="checkbox"/> Livevorschau aktivieren
Mini-Symbolleisten abschalten, wenn Textteile markiert werden	Datei > Optionen > Allgemein: <input type="checkbox"/> Minisymbolleiste für die Auswahl anzeigen

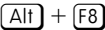

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Dateioperationen			
Neue Datei erstellen	Datei > <u>N</u> eu	Strg + N	
Datei öffnen	Datei > <u>Ö</u> ffnen	Strg + F12	
Datei speichern	Datei > <u>S</u> peichern	Strg + S	
Datei unter einem neuen Namen oder an einem anderen Ort speichern	Datei > <u>S</u> peichern <u>u</u> nter	F12	
Öffnen und Speichern von Dateien älteren Formates erlauben bzw. verhindern	Datei > Optionen > Trust Center > Einstellungen für das Trust Center... > Zugriffsschutzeinstellungen (aktive Kontrollkästchen <input checked="" type="checkbox"/> bei Öffnen und Speichern bedeuten, dass diese Funktion blockiert ist!)		
Text aus anderer Datei einfügen	Einfügen: <i>Text</i> >  > Text aus Datei...		
Text ohne Formatierung einfügen	1. <i>Text in Zwischenablage kopieren</i> 2. Start > Einfügen > (<i>nur den Text übernehmen</i>)		
PDF-Texte in Word übernehmen	1. Text im PDF-Reader öffnen 2. Text markieren 3. In Zwischenablage kopieren 4. In Word aus der Zwischenablage einfügen	Strg + C Strg + V	

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Kompatibilitätsmodus beenden	Datei > Informationen > Kompatibilitätsmodus: Konvertieren		
Drucken			
Druckvorschau	Datei > Drucken		
Datei drucken	Datei > Drucken	Strg + P	
Hoch- bzw. Querformat einstellen	Layout > Ausrichtung > Hochformat <i>oder</i> Querformat		





Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Seitenränder einstellen	Layout > Seitenränder		
Papierformat einstellen	Layout > Format		
Ev. vorhandene Markups nicht drucken	Drucken > Einstellungen >  Dokumentinformationen: Markup drucken (<i>anklicken, um Häkchen zu entfernen</i>)		
Absätze			
Absätze formatieren	Start > Absatz		
Dokumentvorlagen			
Speicherort für eigene Dokumentvorlagen einstellen	1. Datei > Optionen > Erweitert: Allgemein Dateispeicherorte... Benutzervorlagen <i>hier den Pfad eintragen</i> 2. Datei > Optionen > Speichern: Standardspeicherort für persönliche Vorlagen <i>hier nochmals den Pfad eintragen</i>		<i>Aber bei Datei > Neu werden sie nicht sofort angezeigt.</i>
Eine Dokumentvorlage benutzen	Datei > Neu		
Eine eigene Dokumentvorlage benutzen	Datei > Neu > PERSÖNLICH		
Einem Dokument eine (andere) Dokumentvorlage zuordnen	Entwicklertools > Vorlagen: Dokumentvorlage		
Feldfunktionen			
Feldfunktionen einfügen	Einfügen > Text: Schnellbausteine > Feld		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Formatvorlagen			
Formatvorlagenliste anzeigen	Start > <i>Formatvorlagen</i>		
In der Formatvorlagenliste die Formatierung anzeigen	Start > <i>Formatvorlagen</i> > <input checked="" type="checkbox"/> Vorschau anzeigen		
Formatvorlage ändern	 <i>auf den Formatvorlagen- namen</i>		
Geänderte Formatvorlage der Dokumentenvorlage hinzufügen	1. <i>Mausaktion s. rechts</i> 2. <i>Formatvorlage markieren</i> 3. Importieren/Exportieren		Im Formatvorlagenfenster: 
Überschriften nummerieren	<i>nicht in der Formatvorlage, sondern über Listenformatierung (s. d.)</i>		
Fußnoten			
Fußnote einfügen	Referenzen > <i>Fußnoten</i> : Fußnote einfügen		
Zur nächsten Fußnote gehen	Referenzen > <i>Fußnoten</i> : Nächste Fußnote		
Gitternetzlinien			
Gitternetzlinien anzeigen	Ansicht: <i>Anzeigen</i> > <input checked="" type="checkbox"/> Gitternetzlinien		
Abstand der Gitternetzlinien definieren	Layout: <i>Anordnen</i> > Ausrichten > Rastereinstellungen 		
Inhaltsverzeichnis			
Voraussetzung: Formatierung der Überschriften mit den vorgegebenen Formatvorlagen Überschrift 1...			
Inhaltsverzeichnis anlegen	Referenzen > Inhaltsverzeichnis		
Inhaltsverzeichnis aktualisieren	Referenzen > Inhaltsverzeichnis aktualisieren		
Kopf- bzw. Fußzeile einfügen	Einfügen: <i>Kopf- und Fußzeile</i> >		




Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Kommentare			
Kommentar einfügen	Überprüfen: Kommentare > Neuer Kommentar		
Kommentar löschen	Überprüfen: Kommentare > Löschen		
Anzeige der Kommentare beenden	Überprüfen: Kommentare > Kommentare anzeigen (<i>sic!</i>)		
Kopf- und Fußzeilen			
Kopf- bzw. Fußzeile einfügen	Einfügen: <i>Kopf- und Fußzeile</i> >		
Kopf- und Fußzeilen auf Vorder- und Rückseite verschieden platzieren	Layout > Seite einrichten: Seitenränder > Benutzerdefinierte Seitenränder > Layout > Kopf- und Fußzeilen: <input checked="" type="checkbox"/> Gerade/ungerade anders		
Kopf- und Fußzeilen über mehrere Abschnitte verknüpfen bzw. Verknüpfung aufheben	Kopf- und Fußzeilenttols > Entwurf > <i>Navigation:</i> Mit vorheriger verknüpfen		
Listenformatierung			
Aufzählungslisten			
Nummerierte Listen			
Zahlennummerierung rechtsbündig ausrichten	 > Neues Zahlenformat definieren > Ausrichtung: Rechts		
Literaturverzeichnis			
Formatvorlage für Literaturverzeichnis	Referenzen: <i>Zitate und Literaturverzeichnis:</i> Formatvorlage		
Makros			
Makros ausführen	Ansicht > Makros > Makros anzeigen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Makros aufzeichnen	Ansicht > Makros > Makro aufzeichnen <i>oder</i> Entwicklertools > <i>Code:</i> Makro aufzeichnen		
Makros ansehen	Entwicklertools > <i>Code:</i> Makros		
Makros in die Schnellstartleiste bringen	Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen > Weitere Befehle ...		
Makro eine Tastenkombination zuweisen	Datei > Optionen > Menüband anpassen > <i>unten Tastenkombinationen: Anpassen...</i> > <i>im nächsten Fenster bei Kategorien: Makros wählen, dann im rechten Fensterteil den gewünschten Makro markieren</i> > Neue Tastenkombination ausprobieren > Zuordnen		
Makros exportieren	1. Entwicklertools > Visual Basic 2. Normal – Module – NewMacros 3. Datei exportieren (*.bas)		
Makros importieren	1. Entwicklertools > Visual Basic 2. Normal – Module 3. Datei importieren (*.bas)		
Positionsrahmen			
Positionsangaben einsehen und ändern	 Positionsrahmen formatieren:		
Absolute Angaben, bezogen auf Seitenformat	Relativ zu Seite <input checked="" type="checkbox"/> Verankern		
Rahmen			
Rahmenlinien einfügen	Start > <i>Absatz:</i>		
Rechtschreibung			
Kontrolle und Änderung der Autokorrektur	Datei > Optionen > Dokumentprüfung: Auto-Korrektur-Optionen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Fehler in Rechtschreibwörterbüchern korrigieren	Datei > Optionen > Dokumentprüfung <i>Bei der Rechtschreibprüfung in Microsoft Office-Programmen:</i> Benutzerwörterbücher... > Wortliste bearbeiten... Löschen <i>oder</i> Hinzufügen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Schnellbausteine (früher Autotext, Textbausteine)			
Schnellbaustein definieren	1. Text markieren 2. Einfügen > <i>Text</i> : Schnellbausteine > Auswahl im Schnellbausteinkatalog speichern...		
Schnellbaustein einfügen	Einfügen > <i>Text</i> : Schnellbausteine > <i>als Namen das gewünschte Kürzel eintippen</i>		
Schnellbaustein bearbeiten	Einfügen > <i>Text</i> : Schnellbausteine > Organizer für Bausteine... > Eigenschaften bearbeiten		
Schnellbaustein löschen	Einfügen > <i>Text</i> : Schnellbausteine > Organizer für Bausteine... > Löschen		

Schnellstartleiste/Symbolleiste

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
einrichten bzw. verändern	Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen > Weitere Befehle ...		
Symbol verändern	Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen > Weitere Befehle > <i>Element im rechten Fenster markieren</i> >  > Ändern		

Schriften


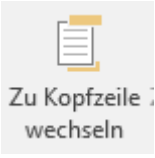



Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Zeichen formatieren	Start > <i>Schriftart</i>		
Besondere Zeichen einfügen	Einfügen > <i>Symbole</i> : Symbol		


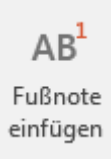

Schutz

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Geschütztes Dokument	Datei > Informationen > Dokument schützen > Bearbeitung einschränken > Schutz aufheben		




Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Schreibschutz einrichten	Datei > Informationen > Dokument schützen > Bearbeitung einschränken > Schutz aufheben		
Mit Kennwort verschlüsseln	Datei > Informationen > Dokument schützen > Mit Kennwort verschlüsseln		






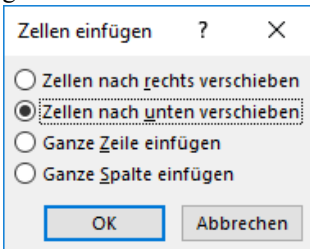

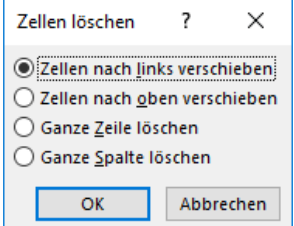


Seitenlayout und Layouthilfen









Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Hoch- bzw. Querformat einstellen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Ausrichtung > Hochformat <i>oder</i> Querformat		
Seitenränder einstellen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Seitenränder		
Papierformat einstellen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Format		
Spalten einrichten	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Spalten		
Zwei Teile eines Textes untereinander anzeigen	Ansicht > <i>Fenster</i> : Teilen		
Kopf- und Fußzeilen bearbeiten	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > <i>Navigation</i> : Zu Kopfzeile wechseln		
Zu Kopfzeile wechseln	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > <i>Navigation</i> : Zu Kopfzeile wechseln		
Zu Fußzeile wechseln	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > <i>Navigation</i> : Zu Fußzeile wechseln		
Zur vorherigen wechseln	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > <i>Navigation</i> : Vorherige		
Zur nächsten wechseln	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > <i>Navigation</i> : Nächste		




Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Mit vorheriger verknüpfen bzw. Verknüpfung aufheben	<i>In Kopf- oder Fußzeile klicken</i> – aktiviert Kopf- und Fußzeilentools: Entwurf > Navigation: Mit vorheriger verknüpfen		
Fußnoten einfügen	Referenzen > Fußnoten: Fußnote einfügen		
Trennlinie von Fußnoten benutzerdefiniert positionieren	Ansicht > Entwurf Referenzen > Notizen anzeigen Ist grau!!! Grund? <i>Unten:</i> Fußnoten > Fußnotentrennlinie  <i>auf Linie: Absatzabstände verändern</i>		
Seitennummerierung	Einfügen > Kopf- und Fußzeile: Seitenzahl > Seitenzahlen formatieren > Seitennummerierung: Beginnen bei ...		
Blindtext einfügen	=rand() =rand(x,y) wobei x die Anzahl der Absätze und y die Anzahl der Zeilen pro Absatz bedeutet =lorem() der klassische lateinische Blindtext =old.rand() Franz jagt-Text		
Zeilen nummerieren	Text eines Abschnittes markieren Layout > Zeilennummern > Fortlaufend oder Jeden Abschnitt neu beginnen oder Jede Seite neu beginnen (funktioniert nicht in Tabellen)		
Startzeilennummer festlegen	Layout > Zeilennummern > Zeilennummerierungsoptionen: Layout: Zeilennummern: Beginnen mit:		
Abstand zum Text festlegen	Layout > Zeilennummern > Zeilennummerierungsoptionen: Layout: Zeilennummern: Abstand zum Text:		
Intervall der Zeilenzählung festlegen	Layout > Zeilennummern > Zeilennummerierungsoptionen: Layout: Zeilennummern: Zählintervall		



Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Silbentrennung			
Silbentrennung manuell durchführen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Silbentrennung > Manuell		
Silbentrennung automatisch durchführen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Silbentrennung > Automatisch		
Trennungsoptionen einstellen	Layout > <i>Seite einrichten</i> : Silbentrennung > Silbentrennungsoptionen		
Silbentrennung rückgängig machen	<i>Das bedingte Trennzeichen löschen.</i>		
Symbole			
Symbole einfügen	Einfügen: <i>Symbole</i> : Symbol		




Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Tabellen			
Tabellenstruktur			
Tabelle einfügen	Einfügen > <i>Tabellen</i> : Tabelle		
Linker Tabelleneinzug	Tabelle > Layout: <i>Tabelle</i> : Eigenschaften: Tabelle > Ausrichtung > Einzug von links		 Tabelleneigenschaften: <i>weiter siehe Menü</i>
Gitternetzlinien anzeigen	Tabellentools > Layout: <i>Tabelle</i> : Gitternetzlinien anzeigen		
Neue Zeile einfügen	<i>Cursor in Zelle</i>  Einfügen > Zeilen oberhalb <i>bzw.</i> unterhalb einfügen		<i>Mauszeiger am linken Rand auf eine Zeilenlinie führen, auf das erscheinende ⊕ klicken</i>
Zeilen verschieben	Zeilen markieren	⬆ + [Alt] + ⬆ (nach oben) bzw. ⬆ + [Alt] + ⬇ (nach unten)	
Zeilen löschen	<i>Cursor in Zelle</i>  Zellen löschen > Ⓞ Ganze Zeile löschen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Spalten verkleinern oder vergrößern ohne Veränderung der Tabellenbreite			Mit der Maus die Tabellenstege in der Tabelle ziehen oder Mit  und der Maus die Tabellenstege im Lineal ziehen
Spalten verkleinern oder vergrößern mit Veränderung der Tabellenbreite			Mit  und der Maus die Tabellenstege in der Tabelle ziehen oder Mit der Maus die Tabellenstege im Lineal ziehen
Spalten einfügen	<i>Cursor in Zelle</i>  Einfügen > Spalten links bzw. rechts einfügen		
Spalten löschen	<i>Cursor in Zelle</i>  Zellen löschen > <input checked="" type="radio"/> Ganze Spalte löschen		
Zellen einfügen	<i>Cursor in Zelle</i>  Einfügen > Zellen einfügen > 		
Zellen löschen	<i>Cursor in Zelle</i>  Zellen löschen > 		
Tabelle teilen	Tabellentools > Layout > Zusammenführen: Tabelle teilen		
Tabellen formatieren			
Rahmenlinien ändern			 Rahmenarten auswählen, dann mit dem Pinsel die zu verändernde Linie anklicken

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Ausrichtung der Texte innerhalb der Zellen: links, zentriert, rechts	Start > Absatz > <i>Allgemein:</i> Ausrichtung		
Ausrichtung der Texte innerhalb der Zellen: oben, zentriert, unten	Tabellentools > Layout > Ausrichtung >		
<i>Textrichtung</i> innerhalb einer Zelle: vertikal	Tabellentools > Layout > Ausrichtung > Textrichtung >		
Vertikale Textrichtung rückgängig machen	Tabellentools > Layout > Ausrichtung > Textrichtung > <i>mehrfach auf Textrichtung klicken</i>		
Spaltenbreite verändern			Mauszeiger im Lineal auf den Spaltenbegrenzer > verändert sich in Doppelpfeil >  ziehen
Spaltenbreite auf Optimalwert einstellen	Tabellentools > Layout > <i>Zellengröße:</i> AutoAnpassen		Mauszeiger zwischen zwei Spaltenköpfe stellen und doppelklicken
Zeilenhöhe verändern			Mauszeiger im Lineal auf die Trennlinie zwischen zwei Zeilen bewegen > verändert sich in Doppellinie mit zwei Pfeilen >  ziehen
Zellenhintergrund einfärben	Start: <i>Absatz</i> >		
Linien ziehen	Start: <i>Absatz</i> >		<i>Zu umrahmenden Zellenbereich markieren, dann gewünschte Rahmenart wählen.</i>  > Rahmen und Schattierung...
Seitenwechsel innerhalb einer Zeile zulassen / nicht zulassen	Tabellentools > Layout > <i>Tabelle:</i> Eigenschaften > Zeile: Optionen: <input checked="" type="checkbox"/> Zeilenwechsel auf Seiten zulassen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Auf jeder Seite bestimmte Zeilen als Kopf wiederholen	1. Gewünschten Bereich markieren  Tabelleneigenschaften > Zeile: Optionen: <input checked="" type="checkbox"/> Gleiche Kopfzeile auf jeder Seite wiederholen		
Definition falscher Zellen als Kopfzeilen beseitigen	1. Ganze Tabelle markieren  Tabelleneigenschaften > Zeile: Optionen: <input type="checkbox"/> Gleiche Kopfzeile auf jeder Seite wiederholen		
Zellen verbinden	1. Zellen markieren  Zellen verbinden		
Tabellenzeilen sortieren	1. Tabelle markieren 2. Tabelle > Layout > Daten: Sortieren 3. Im folgenden Fenster Sortierkriterien ausfüllen		

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Textmarken			
Textmarken einfügen (Namen definieren)	Einfügen > Links: Textmarke		
Textmarken anzeigen	Einfügen > Links: Textmarke		
Zu Textmarke springen	Einfügen > Links: Textmarke dann Textmarke auswählen > Gehe zu		
Überarbeiten-Funktion			
Überarbeitungsfunktion einschalten	Überprüfen > Nachverfolgung > Änderungen nachverfolgen > Änderungen nachverfolgen		
Überarbeitungen annehmen	Überprüfen > Änderungen: Annehmen		
Zur nächsten Stelle springen			

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Zur letzten Stelle springen			
Überarbeitungsfunktion abschalten	Überprüfen > <i>Änderungen</i> : Annehmen > Alle Änderungen annehmen und Nachverfolgung beenden <i>oder</i> Überprüfen > <i>Änderungen</i> :  > Alle Änderungen ablehnen und Nachverfolgung beenden		
Verweise			
Verweis auf eine andere Seite einfügen	<i>Voraussetzung: dort eingefügte Textmarke</i> Einfügen: <i>Links</i> : Querverweis > Verweistyp: Textmarke Verweisen auf: Seitenzahl		