

**Der DATA BECKER-Führer**

**Die KompaktReferenz**

# Word 2000

## **Neu in Word 2000**

Neuerungen für Um- und Einsteiger

## **Grundwissen in Word 2000**

Dokumentenansichten, Favoriten, Datei speichern

## **Text schreiben und bearbeiten**

Seitenumbruch, Sonderzeichen, markieren & kopieren

## **Dokumente optimal formatieren**

Schrift-, Absatzformate, Rahmen & Schattierung

## **Tips & Tricks für effektives Arbeiten**

AutoKorrektur, -Text, Rechtschreibung, Fenstertechnik

## **Kreativ werden mit Word 2000**

Grafiken integrieren & bearbeiten, zeichnen, WordArt

## **Lange Texte übersichtlich anlegen**

Gliederung, Textmarken, Querverweise, Kommentare

## **Tabellen perfekt gestalten**

Tabellen zeichnen, bearbeiten und formatieren

## **Mit Serienbriefen viel Zeit sparen**

Hauptdokument, Datenquelle, Vorschau, drucken

## **Effiziente Teamarbeit sowie Datenaustausch**

OLE, Zwischenablage, Im- & Export von Daten

## **Mit Word ins World Wide Web**

Webseiten-Assistent,  
Frames, Veröffentlichung etc.



- Alle wichtigen Funktionen und Befehle zum schnellen Nachschlagen
- Zusatzinformationen und Hintergrundwissen zu jedem Thema
- Step-by-Step-Anleitungen und Praxis-Rezepte
- Quick-Referenz mit schnellen Lösungen und praktischen Tastatur-Kombinationen

ISBN 3-8158-1344-1 DM +019.95



01995

DM 19,95  
ÖS 146,--  
sFr 18,--