

Das große Buch Word 2000

Sie wollen die Möglichkeiten von Word 2000 voll ausschöpfen? Hier steht, wie's geht. Absolut verständlich und übersichtlich aufbereitet. Da ist es ganz gleich, ob Sie erfahrener Anwender oder Einsteiger sind. Zahlreiche Workshops zeigen Ihnen dabei, wie Sie Word 2000 gekonnt in der Praxis einsetzen. Dazu ganz aktuell: Alles rund ums Thema Word und das World Wide Web. Und mit den Top-Facts werden Sie zum absoluten Word 2000-Experten!

Das bietet Ihnen das große Buch:

- **Die Neuheiten in Word 2000:**
Was jetzt anders, neu und besser ist - und wie Sie davon profitieren!
- **Texte gestalten und bearbeiten:**
Absätze, Formate, Seite einrichten, Text kopieren & verschieben, Grammatikprüfung, fit für den Euro u. v. m.
- **Word 2000 und das Internet:**
Webseiten gestalten, Mailen mit Outlook und Word, Abspeichern im HTML-Format
- **Intelligente Helfer:**
AutoKorrektur, AutoFormat, AutoText, Serienbriefe, Dokumentvorlagen etc.
- **Von Grafiken und Tabellen:**
Einfügen, erstellen, bearbeiten sowie zeichnen mit Word & WordArt
- **Ordnung in großen Dokumenten:**
Gliederungen, Querverweise, Verzeichnisse, Fußnoten und Kommentare
- **Spezial: Word 2000 in der Praxis**
So gestalten Sie Lebensläufe, Visitenkarten, Briefpapier, Faxformulare und vieles andere mehr!

Top-Facts

Für alle, die mehr wissen wollen

Mit Word 2000 ins Internet

HTML-Ansicht, Hyperlinks & Frames einsetzen, Webseiten-Assistent etc.

Teamwork

Zusammenarbeit mit Excel, Access & Co., Office-Sammelmappe und mehr

Makros und VBA

Makros erstellen und individuelle Word-Anwendungen mit VBA programmieren

Word und kreative Effekte

Grafiken einbinden, freies Zeichnen, Schrifteffekte mit WordArt und Diagramme mit Microsoft Graph erstellen

ISBN 3-8158-1358-1 DM +049.95

DM 49,95
ÖS 365,-
sFr 45,-

