

## An'n Anfang

Mit düssen Word-Kurs kriggt Se gau, licht un seker dat wied un sied brukte Textprogramm Word in'n Griff. Allens, wat Se tovör weten mööt, sünd normale Kenntnisse in Windows (Ümgahn mit Fenster usw.). Allens warrt an griffige Bispelen lehr. To allens giff dat Öven.

Wi maakt hier dat mehrste mit de Verschoon Word XP. Dat is na min Menen de smuckste. Ok de niegere Verschoon Word 2003 is in mennig Biller to sehn. Man ok wenn Se'n annere Verschoon an't Bruken sünd, köönt Se den Kurs maken. Anner Verschoonen seht mehrst bloots anners ut. Wenn dat Ünnerscheden in't Funscheneern giff, warrt dat hier vertelt.

### Woto Word?

Computer woorn twoors nich för Textverarbeitung maakt, avers dat harr sik lohnt. Textverarbeitung mit'n Computer is heel wat anners as de Kraam mit de Schrievmaschien, den olen Klapperkassen. Kannst gor ni alle Vördelen optelln. En poor sünd:

- ☺ Den Text kannst lichtfardig wedder ännern, ok wenn dat al lang tippt is
- ☺ Kannst den Text op ünnerschedlich Wiesen gestalten (t.B. alberne Listenteken so as hier)
- ☺ vun elkeen Text giff dat so veel Oginaaln, as en will
- ☺ Dat giff komfortable Extras as automatische Rechtschrievkuntrull för't Hoochdüütsche, automatische Siedentallen usw.
- ☺ Biller, Tabellen usw. köönt lichtfarig inbunnen warrn
- ☺ ...un veel mehr!

Naja, giff ok poor Nadelen, t.B.

- ☹ dat de Handschriften verkümmert,
- ☹ dat dat egaalwaveel Oginaaln giff, is ok nich jümmers good, t.B. wenn Schölers orr Studenten eenfach Opgavenlösungen in hele Dutzen utdruckt. Dorüm feddert mennig Liehrers/Perfessers nu al Opgavenlösungen in Handschrift.
- ☹ Dat „papierlose Büro“ blifft ok en Droom; Texten sünd so lichthannig utdruckt, dat ok mal en Utdruck to veel maakt warrt. Ümweltschuul is dat nich.

## So süht Word ut

### Dat Word-Fenster

Toerst mal nehmt wi dat Fenster vun Word, de „Arbeitsumgebung“, ünner de Luup.

### Starten

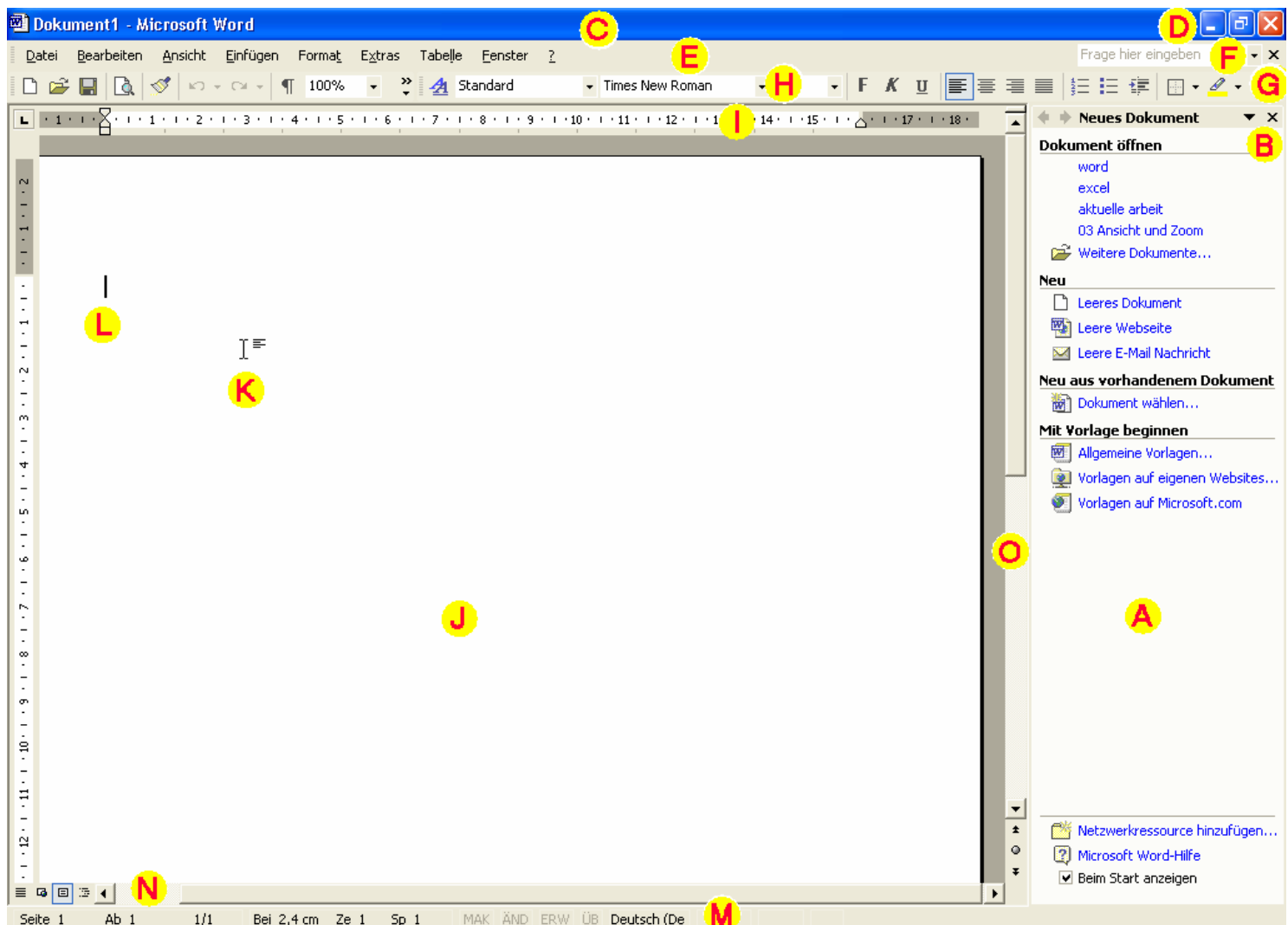
Start Se Word entweder

- ut't **Start-Menü** mit **Start | (Alle) Programme | Microsoft Word**
- OR
- dör Duppelklick op dat Desktop-Icon, wenn bi Se een is.



Nu geiht dat Word-Fenster op. En lerriges Dokment warrt glieks mit apen maakt (de witte Beriek in de Midd). Dat Bild hier wiest dat Programmfenster vun Word XP. Dat gifft noch en niegere Verschoon Word 2003, avers de süht nich so smuck ut – dat Ganze wirkt düüsterer. In düssen Kurs sünd de mehrsten Biller in Word XP knipst. Wenn nich, steiht dat dorblangen.

Eventuell seht Se den **Opgavenberiek A** rechterhand. Den köönt wi opstunns gor nich bruken, dorüm maakt Se em man to, indem dat Se en lütten Klick op dat X **B** baven rechts sett. (Se köönt den Opgavenberiek later jümmer wedder ranhalen, wenn Se em bruukt! Is gor keen Problem!)



Nu fangt uns Rundgang an:

- Baven is, as jümmers, de Titelliest **C**. In de Titelliest linkerhand steiht de Naam vun dat Dokment – hier is dat noch de Standardnaam „Dokument1“, wioldat dat noch keen betern kregen hett – un de Naam vun’t Programm, nämli „Microsoft Word“. Rechterhand sitt de dree Knööp **D** to’n Minimeern, Maximeern un Tomaken.
- Dorünner is de Menüliest **E**. Hier sünd alle Befehle in acht Gruppen tosamenstellt: **Datei** bet **?**. In Word XP is in de Menüliest heel buten rechterhand en lütt Feld för de Hülp **F** inbuut; bavento sitt hier noch een Knoop mit’n X **G** to’n Tomaken – woto is de denn good? Na, düsse Knoop hier maakt man bloots dat Dokment to, dat jüst apen is, man nich dat ganze Programmfenster; dat lett dat apen (ok wenn dat denn beten kahl utsüht). De Knööp in de *Titelliest* sünd för dat ganze Programmfenster inclusive dat Dokment.

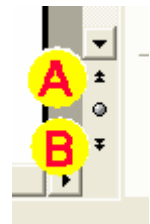
- Ünner de Menüliest sitt de Symboolliest **H**; mehrst deelt sik twee Symboolliesten een Reeg un sünd denn nich licht utanner to kennen. Later warrt wi ehr ut'neen rupfen.
- An twee Sieden hett dat Dokment de heel moien Lineaale **I** sitten. Wenn nich: Maakt nix – de kannst an- un utknipsen, un bald knipst wi ehr denn an.
- Dorünnen nu endlich is dat Dokment **J** – en witt Blatt „Papeer“ (elektroonsches Papeer). Op den Beriek, 'neem Se in schrieven köönt, süht de Muuswieser **K** ut as en lootrechten Strich, mehrst mit beten Krikelkrakel an. Wat dat Krikelkrakel bedüüd, kümmt later.
- De Schrievmarke **L** (warrt ok „Einfügemarke“ orr „Textcursor“ nöömt) blinkt dor, 'neem de neegste Bookstaav lannen wöör, wenn Se een tippen doot.
- Heel nerrn sitt de Statusliest **M**. Wat de Hieroglyphen dor binn allens beschi-cken köönt, dat warrt Se bald to weten kriegen.
- Jichenswo sitt villicht ok noch de Office-Assistent. Bi en frisch installeertes Word kümmt he mit en dicke Spreekblaas vörtüüg. Klickt Se man in de Spreekblaas driest op **Microsoft Word verwenden**, denn geiht dat ok ganz normaal wieder.



Dat ganze Fenster funscheneert jüst so, as Fenster in Windows even funscheneern doot. Se köönt t.B. mit de waagrechent **N** un lootrechten **O** Rullbalken in'n Text rümmerrullen (also blädern), un wennn Se Word tomaken wüllt, klickt Se man einfach op dat bövelste X rechterhand baven.

### Exootsche Rullbalken?

An't nedderste Enn vun'n lootrechten Rullbalken giff dat in Word XP noch paar Extras. Opstunns sünd bloots de twee Knööp **A** un **B** för Se wichtig. De kannst nämli bruken to dat Blädern in't Dokment, un twoors glieks siedenwies – **A** na baven, **B** na nerrn.

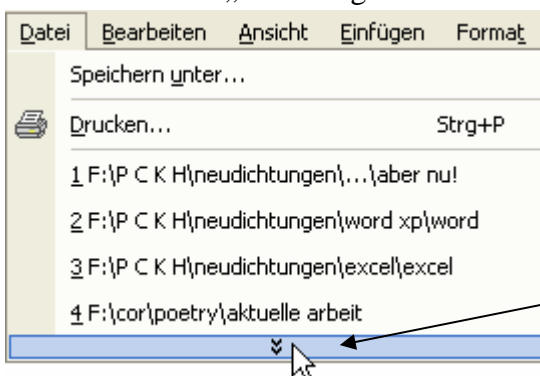


## So bruukt een dat

### Dat Menü

In't Menü sünd all de Befehle tohuus. Woto de alle good sünd, lehrt Se in düssen Kurs! ☺

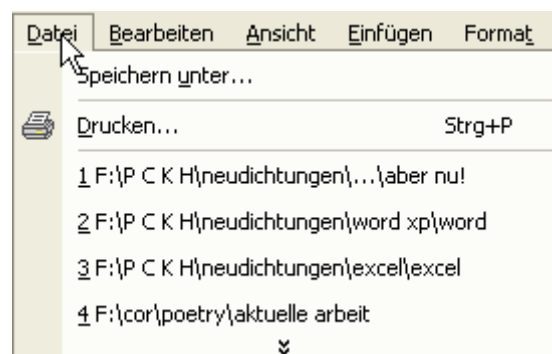
Klickt Se en Menü an, dennso kümmt toerst mal bloots en Utwahl an Befehle vörtüüg, nämli de „wichtigsten“, de, de an'n mehrsten bruukt warrt. Word töövt, dat Se een dorvun utwählt. Man wat is, wenn Se dor gor keen vun hebben wüllt, sün- nern een vun de „unwichtigen“ Befehle? Lösung:



Laat Se den

Muuswieser einfach twee Sekunnen op den Me- nünaam stahn. Denn giff Word na un wiest Se dat ganze Menü!

Gauer geiht dat, wenn Se glieks nerrn in't Menü op den Doppelpiel klickt.



Wenn Se also en Befehl ut düt Heft nich glieks in Ehr Menü seht, denn haalt Se em op düsse Wies vörtüüg.

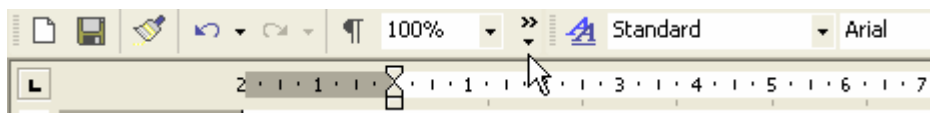
De Menüs sünd „intelligent“: Wenn Se mal en raren Befehl utwählt hebbt, de toerst in den verstecken Deel vun dat Menü seten hett, denn warrt de automaatsch to de „wichtigen“ Befehle tellt. Word denkt denn, düssen Befehl bruukt Se sachs faken, un wiest em dorwegen glieks. Wenn Se den Befehl avers denn lange wedder nich bruukt, denn verswinnt he wedder.

Lästig? Dat lett sik ännern! Süh dorto bi de Tricks!

## De Symboolliest

De Befehle sünd in't Menü nich jümmers licht optospöörn, sünnerlich, wenn een sik noch nich so good utkennt. Dorüm giff dat de Symboolliest as Afkörten na de an'n mehrsten brukten Befehle. Een Klick op dat Symbool lööst den Befehl ut. De Symbole sünd also nix anners as Knööp. Se warrt ok **Icons** nööm't (utspraken: Eikens.)

Op de Symboolliest giff dat de **Quickinfo**. Dat is en moie lütte Hülp: Laat Se den Muuswieser kurte Tied op en Symbool rohn, denn kriggt Se sin Bedüden in en lütten Text verkläart, de an den Muuswieser hangt. →



De Symboolliest, dat sünd eenlich twee Symboolliesten, de „anenanner backt“ woorn, dat se weniger Platz bruken doot. De linke Halv, dat is de **Standard-Symboolliest** mit de wichtigsten Befehle ut dat **Datei-** un **Bearbeiten-**Menü. De rechte Halv is de **Format-Symboolliest**, mit de Se dat Utsehn vun'n Text verännern köönt. De Nahtsteed twüschen beed Liesten is **A**.



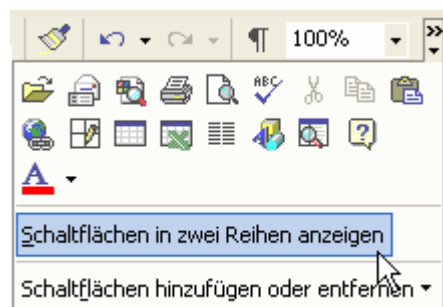
Wenn Se op den Duppelpiel klickt, seht Se mehr Symbole vun de Standard-Symboolliest, de anners ut Platzgrünnen borgen sünd. Heel rechterhand buten giff nach liekso een Duppelpiel, de Na de borgen Symbole vun de Format-Symboolliest föhrt.

Ok de Symboolliesten sünd „intelligent“: Wenn Se en Knoop ut den borgen Deel vun en Liest bruukt hebbt, warrt de achterna wieder vörn bi de sichtboorn Knööp wiest – jüst as bi de Menüs.

Mal ehrlich, dat is doch keen Tostand, nich? Twee Liesten, op de de Knööp anduernd ehr Steden wesselt un de een nich uteneen hollen kann! Dat mutt anners warrn, süß warrt Se noch mallbüdelig, ehrrdat Se richtig Spaas an Word kregen hebbt!

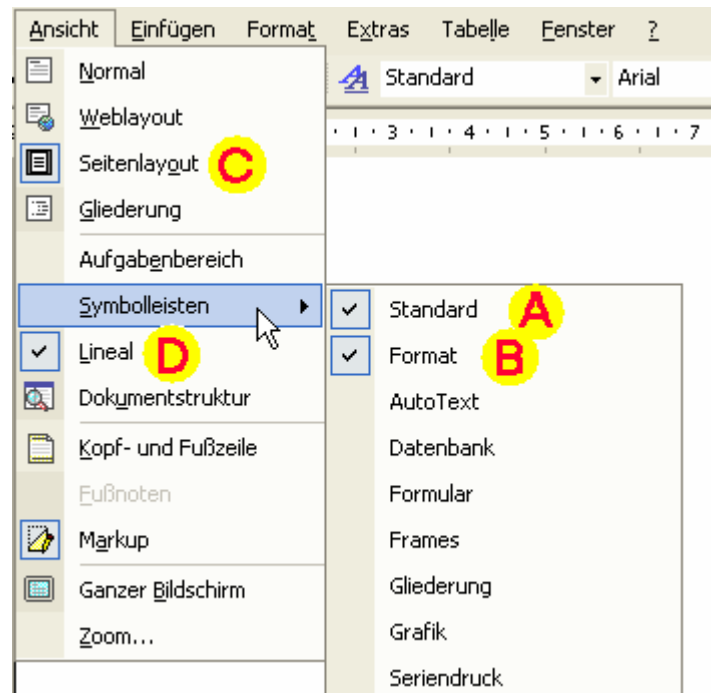
## Symboolliesten ut'nanner!

Düt Gedrängel op de Symboolliest is nicht uttohollen, dat maakt nervöös. Plückt Se de twee Symboolliesten op't best glieks nu utenanner, indem dat Se an de Nahtsteed klickt un den Befehl **Schaltflächen in zwei Reihen anzeigen** wählt. Nu hett elk Liest ehr egen Reeg, alle Knööp sünd foorts to sehn.



## Menü Ansicht

Noch mehr Symboollisten köönt to sehn ween – orr fehlen. Regeln köönt Se dat in dat Menü **Ansicht | Symboleisten**. In't Ünnermenü köönt Se allens, wat dat an Symboollisten gifft, an- un utknipsen – een Klick sett orr löscht den lütten Hoken. De Liesten **Standard A** un **Format B** schullen anknipst ween! Baven to is dat nütt, wieder baven de Ansicht **Seitenlayout C** to wählen. In't Seitenlayout süht dat Textdokment op't best. – In Menü **Ansicht** is ok de Punkt **Lineal D** to'n An- un Utknipsen vun de Lineale. Probeert Se dat man ut, indem dat Se den Hoken wegklickt un wedder henklickt! Achterna avers schullen Se den Hoken sett laten; dat is good, wenn een de Lineale sehn kann.



In den witten Beriek in de Midd blink de Schrievmarke, en lootrechte Strich. Dor köönt Se nu wat intippen. Eenfach op de Tastatuur rümmerkloppen. Dat maakt wi tosamen in't överneegste Kapittel. Wenn Se wüllt, köönt Se dor glieks wiedermaken. As neegst kümmt noch beten Grundlagenweten för de ganz frischen Anfängers. Dat köönt Se ok überspringen. Wi drept us denn wedder op Siet 10.