

Seitenumbruch und -zahlen:

für erzwungene neue Seiten- oder Spaltenanfänge über Einfügen – manueller Wechsel – Seitenwechsel, Spaltenwechsel,...

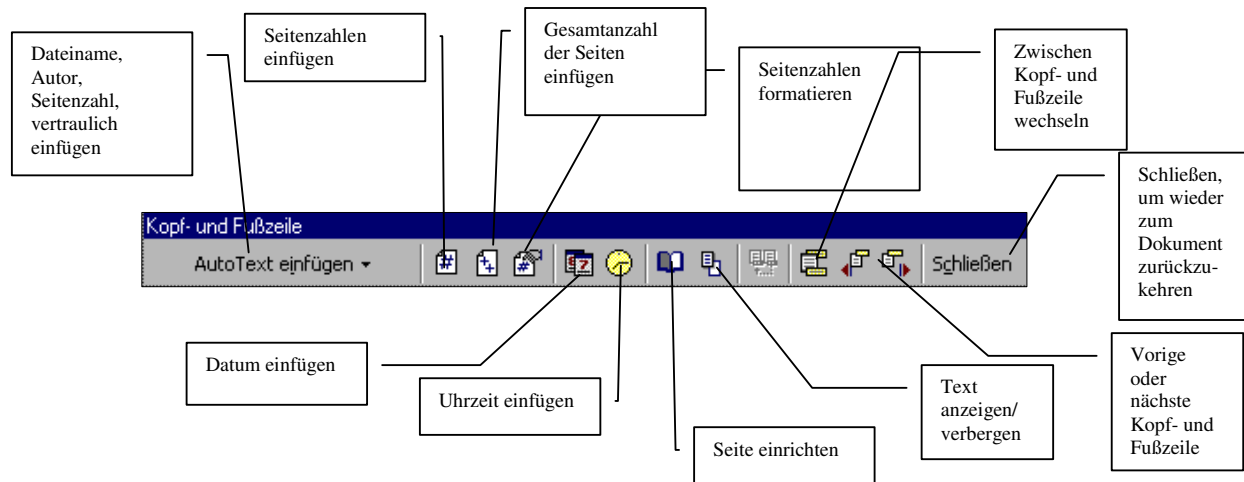
Seitennummerierung über Einfügen – Seitenzahlen (in Format kann man auch mit einer anderen Ziffer beginnen lassen)

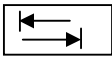
Kopf- und Fußzeilen:

Sind im Bereich des oberen und unteren Seitenrandes und gelten für alle Seiten. (z. B. Seitenangaben, Logos, Adresse, Telefon, Bankverbindung bei Rechnungen) – diese sind im Hintergrund, das heißt, beim Eingeben von Text werden die Kopf- und Fußzeilen nicht verschoben.

Ansicht – Kopf- und Fußzeile

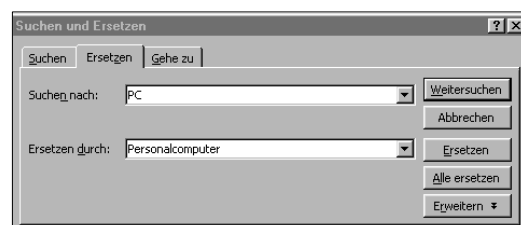
Es erscheint das folgende Fenster und der Bereich oben und unten ist mit einem strichlierten Rahmen umgeben, der restliche Text ist grau.



Mit der Tabulatortaste  kann zwischen links, Mitte und rechts gewählt werden.

Suchen und Ersetzen:

Bearbeiten – Ersetzen



gesuchtes Wort eingeben, eventuell ersetzen das andere Wort eingeben, weitersuchen. Wenn der PC die gesuchten Wörter gefunden hat, meldet er wie viele Ersetzungen er vorgenommen hat.