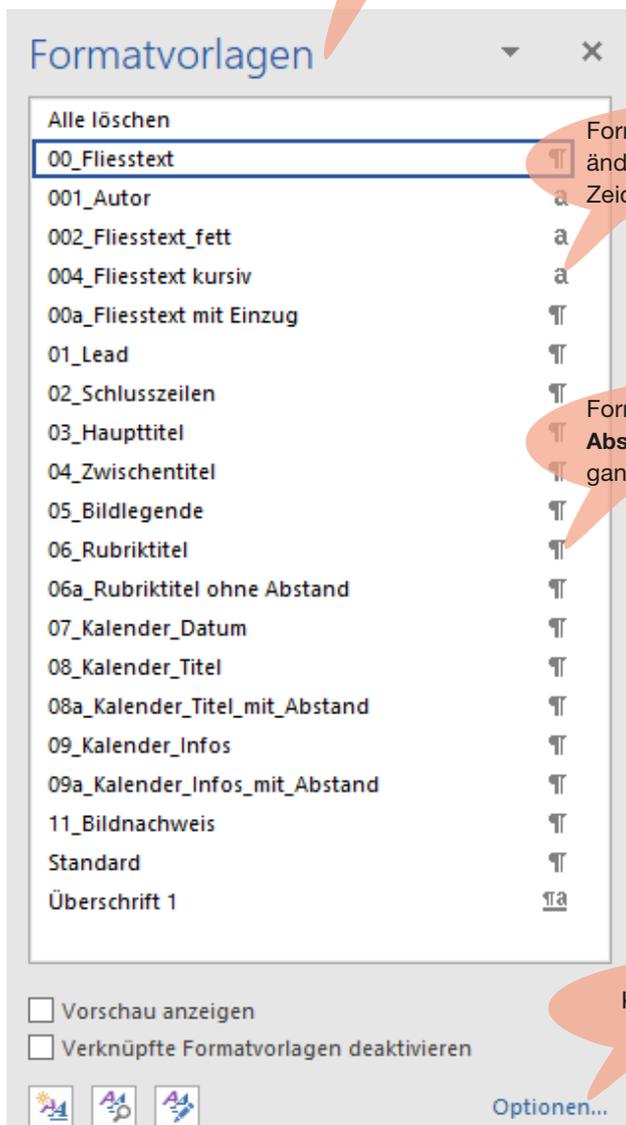


Gebrauchsanleitung Gemeindeseite-Word-Template

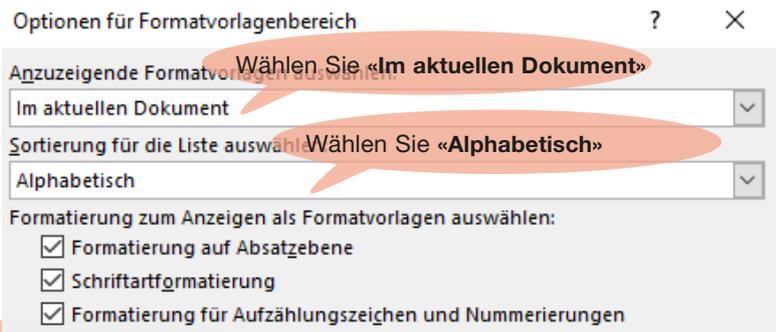
Windows 10, Word Office 365, ab Version 2018

Verwenden Sie für die einfache Formatierung das Formatvorlagenfenster, das Sie mit der Tastenkombination «**Alt-Ctrl-Umschalt-S**» einblenden.



Formatvorlagen mit dem «a» ändern nur die markierten Zeichen.

Formatvorlagen mit dem Absatzzeichen ¶ ändern den ganzen Absatz.



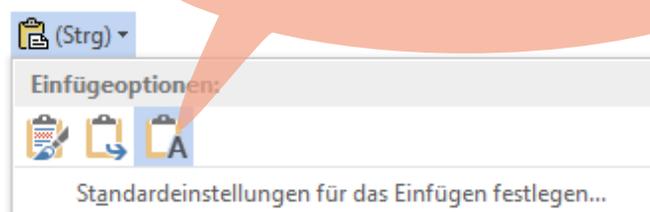
Wählen Sie «Im aktuellen Dokument»

Wählen Sie «Alphabetisch»

Klicken Sie auf «Optionen»

Tastaturbefehle (drücken Sie die Taste «ctrl» und gleichzeitig auf der numerischen Tastatur die folgenden Zahlen):
Ctrl + 0 = Fliesstext
Ctrl + 1 = Lead
Ctrl + 2 = Schlusszeilen, usw.

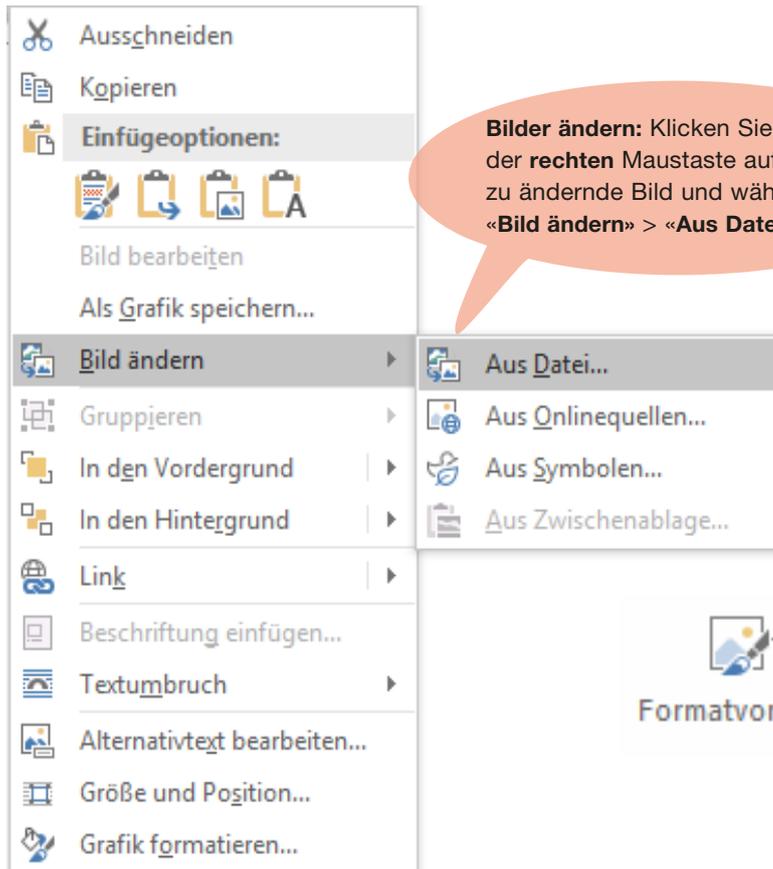
Wenn Sie Text aus anderen Dokumenten in die Manuskriptvorlage einfügen möchten, benützen Sie immer die Funktion «**Nur den Text übernehmen**»



Standardeinstellungen für das Einfügen festlegen...

Tipps zum Zeit sparen!

Bilder ändern:



Bilder ändern: Klicken Sie mit der **rechten** Maustaste auf das zu ändernde Bild und wählen Sie «Bild ändern» > «Aus Datei»

Bilder zuschneiden: Klicken Sie mit der **rechten** Maustaste auf das zu ändernde Bild und wählen Sie «Zuschneiden»



Ziehen Sie hier mit gedrückter Maustaste um die **Bildgröße** zu verändern.

Ziehen Sie hier mit gedrückter Maustaste um den **Bildausschnitt** zu verändern.



So speichern Sie die Gemeindeseite als Druckvorlage für die Druckerei. «Datei» > «speichern unter» > «PDF(*.pdf)»

