



# Handreichung

## Tipps zum Erstellen eines Zeitungslayouts mit Word 2003



## Inhalt:

1. Einführung: .....	3
2. Alle Formatierungszeichen sichtbar machen .....	3
3. Seite einrichten.....	3
4. Spaltensatz einstellen.....	3
5. Abschnittswechsel .....	3
6. Kopfzeile und Fußzeile einrichten .....	3
7. Weitere Hinweise .....	4



## 1. Einführung:

Hier werden kurz die Word-Optionen beschrieben, die beim Erstellen eines Zeitungs-layouts sinnvoll genutzt werden können.

## 2. Alle Formatierungszeichen sichtbar machen

Menü Extras > Optionen > Ansicht

bei "Formatierungszeichen" die Option "Alle" auswählen

Grund: Man sieht nun die normalerweise unsichtbaren Absatz- und Abschnittswchsel. Dies ist für das Erstellen des Layouts hilfreich. Beim Ausdruck werden diese Zeichen ignoriert.

Alternativ: 

## 3. Seite einrichten

Menü Datei - Seite einrichten - (Seitenränder)

Gewünschte Einstellungen vornehmen.

## 4. Spaltensatz einstellen

Menü Format - Spalten

Gewünschte Einstellungen vornehmen.

Grundlegende Einstellungen auch über das Symbol  möglich.

Siehe auch Punkt 7.

## 5. Abschnittswchsel

Ein Abschnittswchsel oder Abschnittsumbruch teilt ein Dokument in mehrere Abschnitte ein. Jeder Abschnitt kann individuell formatiert werden. So können z.B. auf einer Seite einspaltige und mehrspaltige Abschnitte gemischt werden.

So fügt man einen Abschnittswchsel ein:

Menü Einfügen - Manueller Umbruch - Fortlaufend

Soll am Abschnittswchsel zugleich eine neue Seite beginnen wählt man

Menü Einfügen - Manueller Umbruch - Nächste Seite

## 6. Kopfzeile und Fußzeile einrichten

Menü Ansicht - Kopf- und Fußzeile

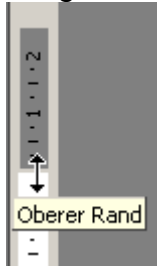
Gewünschte Einträge vornehmen.


## 7. Weitere Hinweise

- In der Kopf- oder Fußzeile lassen sich Tabellen verwenden.
- Die Höhe der Kopf- und Fußzeilen lässt sich schnell über die eingeblendeten Lineale einstellen.

Menü Ansicht – Lineale aktivieren

Mit gedrückter linker Maustaste die Randgröße verändern



- Einen vorhandenen Fließtext kann man schnell in mehreren Spalten setzen, indem man den gewünschten Bereich markiert und anschließend über  die Spaltenanzahl einstellt.  
Erforderliche Abschnittswechsel werden dabei automatisch eingefügt.
- Das Aktivieren der Silbentrennung ist bei Spaltensatz sinnvoll.  
Menü Extras – Sprache – Silbentrennung – Automatische Silbentrennung