

Spalten in Word



Standardmäßig wird der Text in einer Spalte geschrieben. Am Bildschirm sind mehrere Spalten nur in der Seitenlayoutansicht sichtbar.

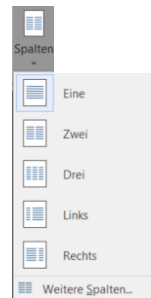
Wichtig: gewünschten Text vorher markieren

Achtung: Nach dem markierten Text muss noch eine leere Absatzmarke stehen, die von der Markierung nicht erfasst wird.

Spalten einfügen

1. Möglichkeit

Registerkarte Layout – Gruppe Seite einrichten – Icon Spalten



2. Möglichkeit

Registerkarte Layout – Gruppe Seite einrichten – Icon Spalten – Weitere Spalten

The 'Spalten' dialog box is shown with the following annotations:

- Anzahl eingeben (max. 12 möglich):** Points to the 'Spaltenanzahl' (Number of columns) field, which is set to 2.
- verschieden breite Spalten:** Points to the 'Breite und Abstand' (Width and spacing) section, specifically to the 'Spalte' (Column) list.
- Spaltenbreite und Abstand eingeben:** Points to the 'Breite' (Width) and 'Abstand' (Spacing) fields for the columns.
- vertikale Zwischenlinie:** Points to the 'Zwischenlinie' (Vertical line) checkbox, which is checked.
- gleich breite Spalten:** Points to the 'Gleiche Spaltenbreite' (Equal column width) checkbox, which is checked.

Other visible elements in the dialog include: 'Voreinstellungen' (Presets) with icons for 1, 2, 3, Links, and Rechts columns; 'Übernehmen für:' (Apply to) set to 'Markierten Text' (Marked text); and 'Neue Spalte beginnen' (Start new column) checkbox.

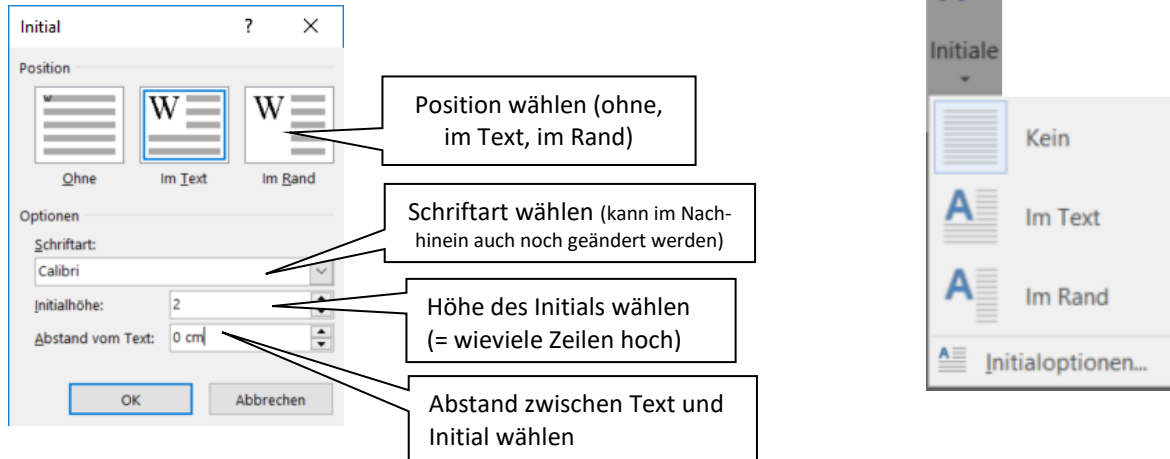
Tipps

- ✓ Text vorher markieren!
- ✓ Vor und nach dem Spaltendruck unbedingt einmal schalten und **nicht mitmarkieren** und in Spalten setzen!
- ✓ Bei Spaltentexten **Blocksatz** verwenden! **Silbentrennung** nicht vergessen!
- ✓ Der **Spaltenabstand** von 1,25 cm ist zu breit. Er sollte zwischen 0,5 cm und 0,9 cm eingestellt werden. Bei Verwendung einer Zwischenlinie kann der Abstand auch verringert werden.
- ✓ Bei Spaltentexten keinen allzu großen **Schriftgrad** verwenden. Je schmaler die Breite der Spalte, desto kleiner sollte auch der Schriftgrad gewählt werden.



Initial

Registerkarte Einfügen – Gruppe Text – Initiale



The 'Initial' dialog box shows options for position, font, height, and distance. Callouts explain these options:

- Position wählen (ohne, im Text, im Rand)**: Refers to the 'Position' section with icons for 'Ohne', 'Im Text', and 'Im Rand'.
- Schriftart wählen (kann im Nachhinein auch noch geändert werden)**: Refers to the 'Schriftart' dropdown menu.
- Höhe des Initials wählen (= wieviele Zeilen hoch)**: Refers to the 'Initialhöhe' input field.
- Abstand zwischen Text und Initial wählen**: Refers to the 'Abstand vom Text' input field.

The 'Initiale' gallery on the right shows various initial styles: 'Kein', 'Im Text', 'Im Rand', and 'Initialoptionen...'.

Tipps

- ✓ Man kann ein Initial beliebig formatieren mit anderer Schriftart, -farbe, -effekten, ... Es geht jedoch nicht, dass man dann das „Initial“ mit dem Pinsel übertragen kann. Daher →
- ✓ Vorher: alle Initialen festlegen (mit gedrückter STRG-Taste die gewünschten Buchstaben auf einmal markieren) – anschließend kann die eingestellte Formatierung mit dem Pinsel auf die anderen Initialen übertragen werden.

Abschnittswechsel und Spaltenumbruch

Ein Dokument besteht normalerweise aus einem Abschnitt. Für diesen gelten dieselben Einstellungen zB für Papierformat, Ausrichtung, Spaltenanzahl, Kopf- und Fußzeilen, ... Wenn man Spalten einfügt, ergibt sich automatisch ein fortlaufender Abschnittswechsel.

Spaltenumbruch einfügen

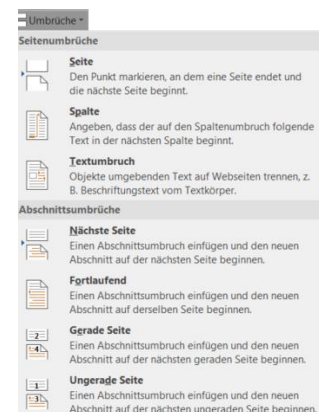
- ✓ Vor den Text stellen, der in die nächste Spalte kommen soll
- ✓ Manueller Spaltenwechsel:
STRG + SHIFT + ENTER gleichzeitig gedrückt halten

ODER

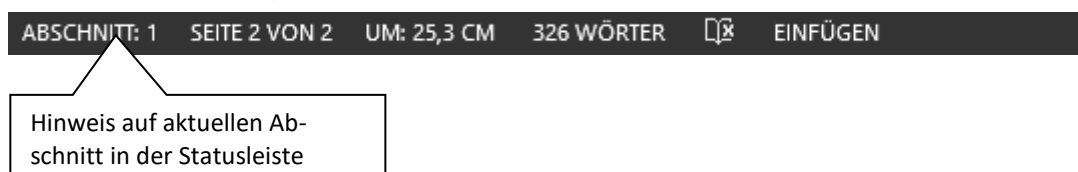
- ✓ Registerkarte Layout – Gruppe Seite einrichten – Umbrüche – Spalte (hier kann man auch andere Abschnittsumbrüche einfügen)

Spaltenumbruch/Abschnittsumbruch löschen

- ✓ Spaltenumbruch/Abschnittsumbruch markieren
- ✓ ENTF oder Backspace-Taste verwenden



Rechtsklick in der Statusleiste – Abschnitt anhängen (dann kann man die Abschnitte in der Statusleiste kontrollieren)



The status bar displays: **ABSCHNITT: 1** SEITE 2 VON 2 UM: 25,3 CM 326 WÖRTER EINFÜGEN. A callout points to 'ABSCHNITT: 1' with the text: 'Hinweis auf aktuellen Abschnitt in der Statusleiste'.