

1 Word 2010

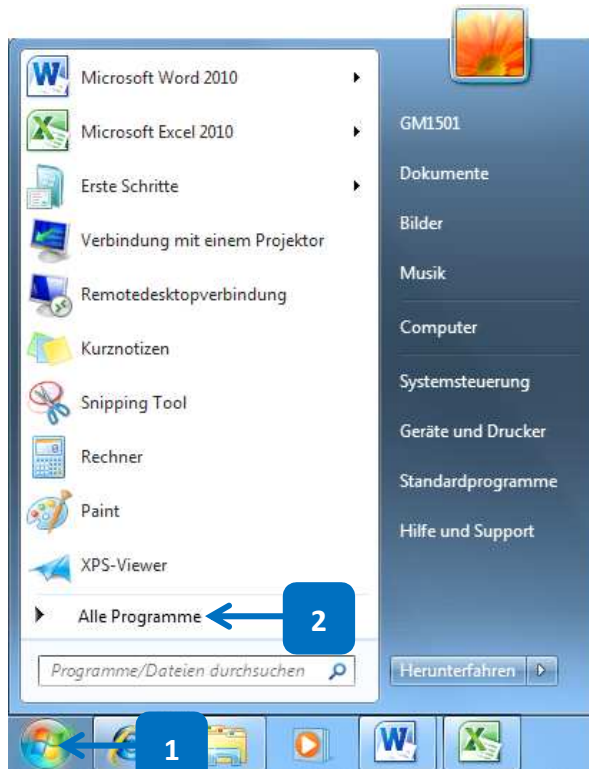
Im ersten Kapitel erfahren Sie, wie Sie das Programm Word 2010 öffnen und schließen. Sie lernen die Benutzeroberfläche mit **Menüband** und **Symbolleiste für den Schnellzugriff** kennen. Zudem nutzen Sie die installierte **Hilfe**.



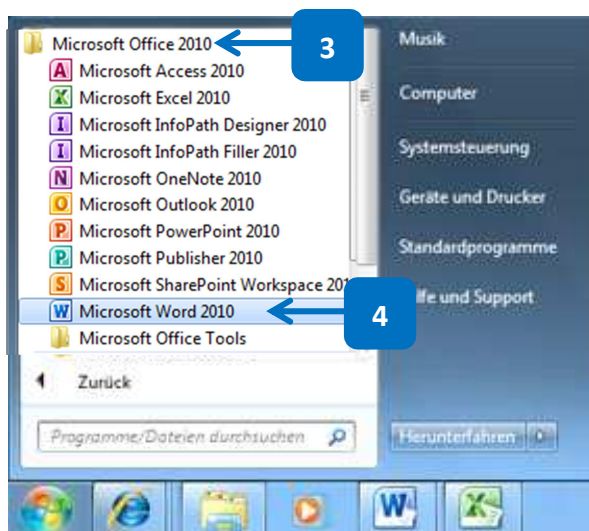
Word 2010 starten und beenden

Möchten Sie mit **Word 2010** arbeiten, muss das Programm installiert sein. Starten Sie die Textverarbeitung über das Start-Menü. Schneller geht es, wenn Sie das Suchfeld nutzen. Ist die Arbeit erledigt, schließen Sie das Anwendungsfenster wieder.

Word 2010 starten



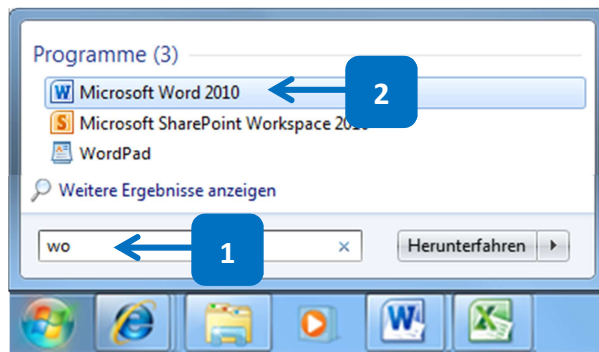
1. Klicken Sie auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Alle Programme**.



3. Klicken Sie auf **Microsoft Office 2010**.
4. Klicken Sie auf das Programm **Microsoft Office Word 2010**.

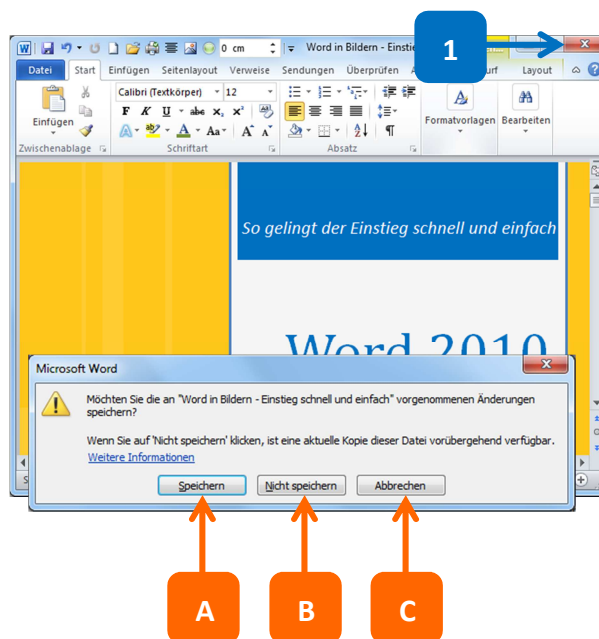
Das Programm wird in einem eigenen Fenster geöffnet.

Word über das Suchfeld öffnen



1. Das **Start-Menü** hat ein Suchfeld. Tippen Sie hier die Anfangsbuchstaben des Programms ein.
2. Klicken Sie den Vorschlag in der Ergebnisliste an.

Word 2010 beenden



1. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Schließen**.

Falls Sie noch nicht gespeichert haben, fordert Word Sie dazu auf.

A Klicken Sie auf **Speichern**.
Das Anwendungsfenster wird geschlossen, die Änderungen sind gespeichert. (Beim ersten Speichern wird ein Dialogfeld zum Speichern eingeblendet.)

B Klicken Sie auf **Nicht Speichern**.
Das Anwendungsfenster wird geschlossen, die Änderungen wurden nicht gespeichert.

C Klicken Sie auf **Abbrechen**.
Das Anwendungsfenster bleibt geöffnet, Sie können weiter arbeiten. Die Änderungen wurden allerdings nicht gespeichert.

✓ Klicken Sie zum Beenden des Programms auch auf das Register **Datei**. Wählen Sie den Eintrag **Beenden** mit einem weiteren Klick aus.

👍 **PROFI-TIPP** Zum schnellen Starten des Programms unter Windows 7 öffnen Sie das Start-Menü. Klicken Sie auf **Alle Programme**, anschließend auf **Microsoft Office 2010**. Klicken Sie das Programm **Microsoft Word 2010** mit der rechten Maus an. Klicken Sie entweder auf den Eintrag **An Start-Menü anheften**, wenn Sie Word aus dem Start-Menü öffnen möchten oder auf **An Taskleiste anheften**, wenn Sie zum Öffnen des Programms eine Schaltfläche in der Taskleiste anklicken möchten.