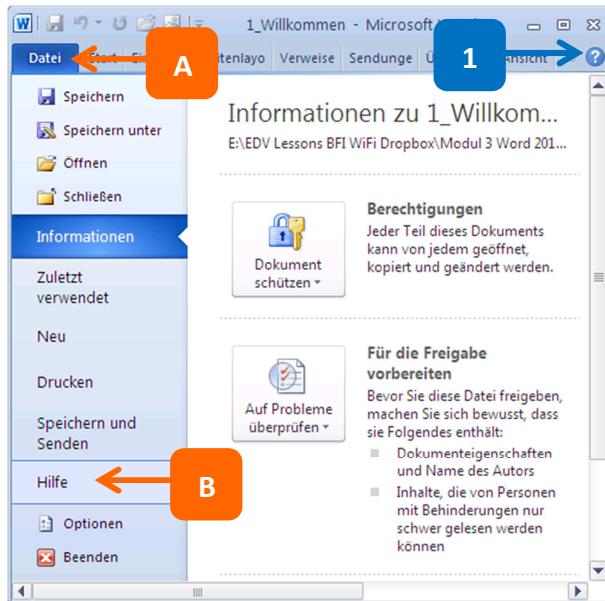


Hilfe verwenden

Wenn Sie nicht weiter wissen, stellen Sie eine Frage an die installierte **Hilfe** in Word 2010. Dabei geben Sie einen Suchbegriff in das Hilfe-Fenster ein. Word bringt eine Liste mit passenden Vorschlägen. Sie wählen bloß noch aus und folgen den Anweisungen.

Hilfe aufrufen



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

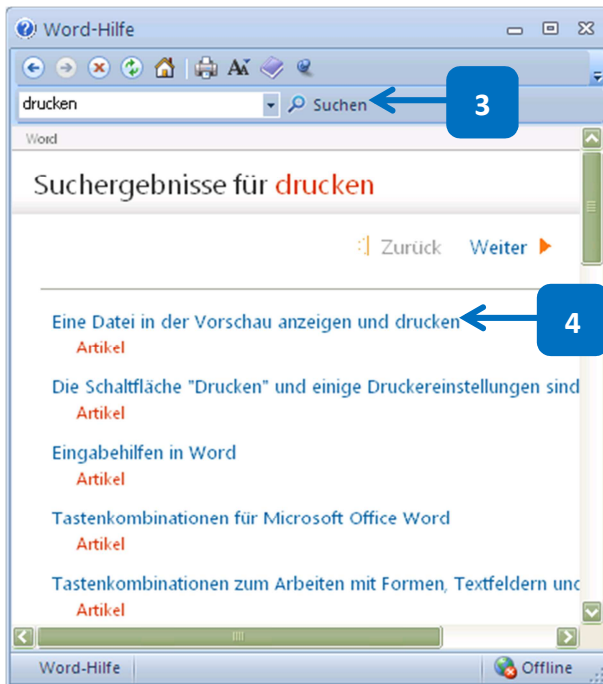
A Klicken Sie zum Aufrufen der Hilfe auch auf das Register **Datei**.

B Wählen Sie **Hilfe**.

Das Hilfe-Fenster wird eingeblendet.



2. Tippen Sie einen Suchbegriff, beispielsweise *drucken*.



3. Klicken Sie auf **Suchen** oder drücken Sie die **Enter**-Taste.





Im Ergebnisfenster wird eine Liste mit übereinstimmenden Ergebnissen angezeigt.

4. Klicken Sie auf einen blau formatierten Eintrag, beispielsweise *Eine Datei in der Vorschau anzeigen und drucken*.



Im Hilfe-Fenster wird der Hilfe-Text angezeigt.

5. Schließen Sie das Hilfe-Fenster mit einem Klick auf die Schaltfläche **Schließen**.

- ✓ Klicken Sie auf  um zum vorhergehenden Fenster zurückzukehren. Klicken Sie auf  um wieder zum eben angezeigten Hilfe-Fenster zu wechseln. Das Symbol  blendet die Startseite der Hilfe ein. Zum Drucken klicken Sie auf das Symbol .
- ✓ Rufen Sie die Hilfe aus jedem Programm mit der Taste **F1** auf.