

eLoad **24**

50 Tipps & Tricks zu Office

Jörg Schieb

Klicken, Lesen, Weitermachen. So einfach geht das.

Rubrik	Office
Thema	Microsoft Office
Umfang	59 Seiten
eBooklet	G-002
Preis	6,95 Euro
Autor	Jörg Schieb

Mit Hilfe von Fachbüchern kann man eine Menge lernen. Das ist gut. Wenn man genügend Zeit hat. Für die anderen Momente gibt es eLoad24: Digitale Bücher ohne jeden Ballast zu exakt definierten Themen, geschrieben von etablierten Fachautoren, unschlagbar preiswert und zum direkten Download. So bekommen Sie immer exakt die Informationen, die Sie wirklich brauchen. 24 Stunden am Tag.

50
Tipps
Tricks
Microsoft
Office

Ansichtsexemplar:
Titel, Inhaltsangabe,
Kurzbeschreibung

eload24 GmbH

Blegistrasse 7
CH-6340 Baar

info@eload24.com
www.e-load24.com

Copyright © 2006 e-load24 GmbH
Alle Rechte vorbehalten.

Trotz sorgfältigem Lektorat können sich Fehler einschleichen. Autoren und Verlag sind deshalb dankbar für Anregungen und Hinweise; jegliche Haftung für Folgen, die auf unvollständige oder fehlerhafte Angaben zurückzuführen sind, ist jedoch ausgeschlossen.

Inhalt

50 Tipps und Tricks zu Microsoft Office – Einleitung ...	3	E-Mail öffnet neues Fenster.....	29
Tipps und Tricks zu Word	4	E-Mail unterschreiben	30
Anführungszeichen – aber richtig.....	4	Die eigene Signatur – als Visitenkarte	31
Bindestrich, Gedankenstrich oder Minus?	5	E-Mail: Am Spitznamen erkannt	33
Alle Office-Einstellungen sichern	5	E-Mail: Blinde Kopien	34
Alle Texte auf einmal speichern	6	Zeilenumbrüche wiederherstellen.....	35
Formatvorlagen bieten mehr Auswahl.....	7	Unterwegs dasselbe wie Zuhause	36
Ganze Wörter löschen	8	E-Mail: Mailbomben abfangen in Outlook XP.....	37
AutoText-Liste drucken.....	9	E-Mail: Mehr Übersicht.....	39
Was hat sich geändert?	10	Ordnung im Posteingang	40
Druckreihenfolge ändern	11	E-Mail: Querverweis in der Post.....	41
Ein halber Meter Schrift.....	12	E-Mails: Komfortabler Editor	43
Schneller kopieren mit der Maus.....	13	E-Mails: Richtig zitieren.....	44
In Reih und Glied.....	14	Antworten auf ein anderes Postfach	45
Leerzeichen durch Tabulatoren ersetzen	15	Feiertage verraten	47
PC als Schreibmaschine.....	17	Tipps zu Excel	48
Schneller formatieren.....	18	Excel und die Fenster-Falle	48
Sprachverwirrung in Word	19	Felder verstecken in Excel	49
Sprungmarken in großen Texten.....	20	Flimmerfreie Makros	50
Word-Dateien verkleinern	21	Rechnen wie die Römer	50
Wichtige Dokumente im Zugriff	22	Schnelle Balkengrafik.....	52
Texte durch Grafiken ersetzen	24	Postleitzahlen korrekt formatieren	53
Texte zusammenfügen.....	25	Tabellen vor Überschreiben schützen	54
Tipps und Tricks zu Outlook.....	26	Tipparbeit in Excel sparen	55
E-Mails de luxe	26	Zahlenkolonnen ein- und ausblenden.....	56
Dateianhänge doch zulassen	27	Zeilen und Spalten tauschen	57
Fahnder in Outlook	28	Index.....	59

50 Tipps und Tricks zu Microsoft Office – Einleitung

Wohl jeder Computerbenutzer kennt das Büropaket Microsoft Office – und viele arbeiten auch damit. Keineswegs nur im Büro, wie der Name womöglich erwarten lässt, sondern auch zu Hause. Word, Excel, Outlook, Powerpoint und Co. erfreuen sich recht großer Beliebtheit. Vor allem Microsoft Word fehlt auf kaum einem PC. Gut, nicht zuletzt deshalb, weil nahezu jeder neu verkaufte Windows-Rechner quasi serienmäßig mit der Textverarbeitung von Microsoft ausgestattet ist...

Aber – Hand aufs Herz! – fast jeder verflucht dann und wann sein Word, Excel und Co. auch schon mal. Denn nicht immer gelingt alles so einfach, wie man das erwarten möchte. Manche nützliche Funktionen ist in den Untiefen der Menüs und Optionen versteckt – oder

will, einmal entdeckt, einfach nicht so recht funktionieren. Das sorgt – mitunter – für eine gehörige Portion Frust.

Das muss nicht sein: Wer die richtigen Tipps und Tricks kennt, kann sich nicht nur eine Menge Arbeit ersparen, sondern erreicht sein Ziel schneller – und hat mehr Spaß an der Arbeit. Genau hier setzt unser eBooklet an: 50 nützliche Tipps, Tricks und Kniffe für alle, die mit Word, Excel und Co. arbeiten. Tipps, die jeder kennen sollte – einfach mal ausprobieren. Natürlich gibt es noch viel mehr Tipps, die das Leben erleichtern. Darum gibt es ja auch unsere eBooklets. Stöbern Sie doch einfach im Angebot – es ist garantiert für jeden etwas Passendes dabei.

Jörg Schieb,
im Juni 2006