

Wor(t)d-Lösungen - Fragen und Antworten zu Word-Problemen

Ihre Unterschrift bitte!

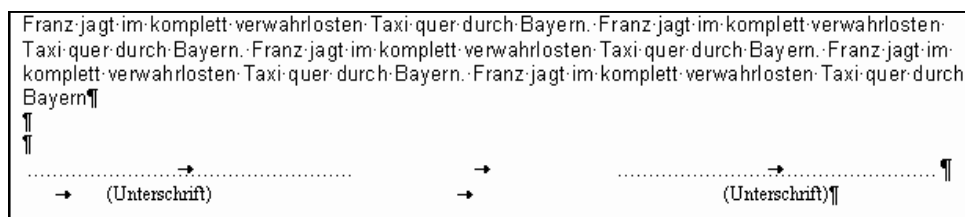
■ In meiner Firma schreibe ich viele Verträge. Diese benötigen am Schluss eine Unterschriftenzeile (punktirierte Linie) und die Namen der Vertragspartner darunter. Nun habe ich festgestellt, dass die Unterschriftenzeile manchmal auf zwei Zeilen umgebrochen wird. Zu Beginn der zweiten Zeile stehen mehrere einsame Punkte. Wie lässt sich das verhindern?

Viele Wordbenutzer erzeugen eine solche Linie buchstäblich Punkt um Punkt. Wird der Text nun später verändert, etwa Passagen eingeschoben oder gelöscht, ändert sich auch der Umbruch des Dokuments. Dann passiert es schon einmal, dass eine Zeile mit Punkten beginnt. Verwenden Sie anstatt der Punkte **gefüllte** Tabulatoren:

- Wählen Sie das Menü Format, Tabstopp.
- Bestimmen Sie die Tabstopp-Ausrichtung, etwa links
- Definieren Sie eine Tabstopp-Position, z.B. bei 6 cm.
- Wählen Sie im unteren Teil des Dialogs ein Füllzeichen aus (Punkte, Striche usw.)
- Klicken Sie auf OK.

Drücken Sie nun die Tabulatortaste. In Ihrem Dokument erscheint eine Linie mit den von Ihnen gewählten Füllzeichen.

Für eine Unterschriftenzeile brauchen Sie drei Tabulatoren: einen gefüllten zu Beginn, einen ohne Füllung als Leerraum, einen weiteren gefüllten Tabstopp für den zweiten Unterschriftspartner. Die Tabstops für die Folgezeile (in der die Namen der Vertragspartner stehen) müssen Sie – je nach gewählter Textausrichtung - anpassen. Gefüllte Tabulatoren werden in dieser Zeile nicht benötigt.



Die fertige Unterschriftenzeile.

Hinweis: diese Form der Tabulatoren eignet sich auch gut für Aufstellungen, deren Zeilen durch Füllzeichen ergänzt werden sollen. Etwa eine Liste von Telefondurchwahlnummern:

Frau Bender	12-345
Frau Müller	12-678
Herr Szymanski.....	12-900

Tabstopp per Lineal

Tabulatoren setzen Sie schnell und komfortabel übers Lineal. Klicken Sie einmal mit der linken Maustaste darin, erscheint das Symbol für den jeweiligen Tabstopp.

Tabstopp-Typ

Den Tabulatortyp (rechts, links usw.) stellen Sie mit dem Symbol am linken Rand des Lineals ein: jedes Mal, wenn Sie das kleine Winkel-Symbol anklicken, erscheint ein anderer Tabulator.

Löschen

Sie löschen einen Tabulator, indem Sie ihn mit der linken Maustaste anpacken, festhalten und in den Schreibbereich ziehen. Loslassen – weg ist er.

Unterschriftenzeile ganz schnell

Brauchen Sie die Unterschriftenzeile häufig, markieren Sie die fertig gestaltete Zeile und nehmen Sie als Autotext auf (Format EINFÜGEN | AUTOTEXT).

Tab mit cm-Anzeige

Halten Sie beim Setzen oder Verschieben eines Tabs auf dem Lineal die ALT-Taste gedrückt, wird Ihnen die genaue Zentimeter-Position angezeigt. Außerdem lassen sich die Tabstops genauer setzen, weil das unsichtbare Raster, an dem Word die Tabs ausrichtet, dadurch deaktiviert ist.

Blitzschnell zum Dialog

Klicken Sie einen gesetzten Tabstopp auf dem Lineal doppelt an, erscheint sofort das Dialogfeld Tabstopp.