

|  |
| --- |
| BerichttitelUntertitelFirmennameDatumLorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. Debitis fastidii democritum ne vel, et ignota voluptua mel. Ne euripidis appellantur pro, oratio utamur scripserit id nam. Indoctum scripserit no nam, eum rebum reque exerci ne.Oblique adipisci vituperatoribus eu ius, ut mei omnes affert mandamus. Mel prima nobis ullamcorper an, nec vitae scaevola ei. Nihil noster nec eu, est amet virtute an, ne has tollit hendrerit. Numquam deterruisset ex pro, errem viris prodesset ea sed. Nec te laoreet urbanitas quaerendum. Ei eum prodesset forensibus.Ius te tempor aperiri mandamus, et est munere numquam partiendo. Vix an probo ludus adipisci, duo ea nominavi perfecto iudicabit. In ius appellantur signiferumque, illud postulant te his, at eam adhuc quodsi docendi. Ex eos aliquid verterem moderatius, justo elaboraret at mel. Eam falli insolens in, soleat oportere has te. Malis iisque saperet ut nam.Vim an iudico forensibus, ut purto clita civibus qui. Vis in adhuc maiorum voluptua, in epicurei facilisis patrioque ius. Agam dictas blandit ad cum. Illud dicta mediocrem no mei, pro at eius mediocritatem. Ubique corpora at quo, cum magna impetus ne. Pri no conceptam voluptaria, dicat scripta intellegebat ei pro. Etiam alterum assentior mei ut, efficiendi reformidans sea cu, eos modo nibh ei. |
| Seite 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| BerichttitelUntertitel | Die Kataloge auf der Registerkarte "Einfügen" enthalten Elemente, auf die Gestaltung Ihres Dokuments abgestimmt sind. Sie können diese Kataloge zum Einfügen von Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckseiten und weiterer Dokumentbausteine verwenden. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, stimmen sich diese auch mit das aktuelle Aussehen Ihres Dokuments ab. |
| 01Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.02Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.03Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. | Überschrift 1Sie können die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext leicht ändern, indem Sie auf der Registerkarte "Start" im Katalog "Schnellformatvorlagen" eine Gestaltung für den markierten Text auswählen. Ferner können Sie Text mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte "Start" direkt formatieren. Die meisten Steuerelemente bieten die Option, die Gestaltung des aktuellen Designs zu verwenden oder ein von Ihnen direkt angegebenes Format anzuwenden.Überschrift 2Um die Gesamterscheinung Ihres Dokuments zu ändern, wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte "Seitenlayout" aus. Um die im Katalog "Schnellformatvorlagen" verfügbaren Designs zu ändern, verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagensatzes. Sowohl der Katalog "Designs" als auch der Katalog "Schnellformatvorlagen" beinhalten Befehle zum Zurücksetzen, mit denen Sie die Gestaltung Ihres Dokuments jederzeit auf die originale in Ihrer aktuellen Vorlage definierte Formatierung zurücksetzen können.Überschrift 3Die Kataloge auf der Registerkarte "Einfügen" enthalten Elemente, auf die Gestaltung Ihres Dokuments abgestimmt sind. Sie können diese Kataloge zum Einfügen von Tabellen, Kopfzeilen, Fußzeilen, Listen, Deckseiten und weiterer Dokumentbausteine verwenden. Wenn Sie Bilder, Tabellen oder Diagramme erstellen, fügen auch diese sich in das aktuelle Aussehen Ihres Dokuments ein.Sie können die Formatierung von markiertem Text im Dokumenttext leicht ändern, indem Sie auf der Registerkarte "Start" im Katalog "Schnellformatvorlagen" eine Gestaltung für den markierten Text auswählen. Ferner können Sie Text mithilfe der anderen Steuerelemente auf der Registerkarte "Start" direkt formatieren. Die meisten Steuerelemente bieten die Option, die Gestaltung des aktuellen Designs zu verwenden oder ein von Ihnen direkt angegebenes Format anzuwenden. |
| Um die Gesamterscheinung Ihres Dokuments zu ändern, wählen Sie neue Designelemente auf der Registerkarte "Seitenlayout" aus. Um die im Katalog "Schnellformatvorlagen" verfügbaren Designs zu ändern, verwenden Sie den Befehl zum Ändern des aktuellen Schnellformatvorlagensatzes. Sowohl der Katalog "Designs" als auch der Katalog "Schnellformatvorlagen" beinhalten Befehle zum Zurücksetzen, mit denen Sie die Gestaltung Ihres Dokuments jederzeit auf die originale in Ihrer aktuellen Vorlage definierte Formatierung zurücksetzen können. |
| Seite 2 |