|  |
| --- |
| Bericht (Design „Equity“) |
| [Geben Sie den Untertitel des Dokuments ein] |

|  |
| --- |
| Jahr | Von: Name |

****

|  |
| --- |
| Titel-Bericht |
| Untertitel |
| Überschrift 1 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, fügen auch diese sich in das aktuelle Aussehen Ihres Dokuments ein. Überschrift 2 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. Überschrift 3 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, 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. |