Texteingabe

Die Texteingabe beginnt in der linken oberen Ecke eines neuen Dokuments: Dort ist die Einfügemarke positioniert. Geben Sie den Text als Fliesstext ein, das heisst, ohne am Ende der Zeile die Zeilenschaltung oder die RETURN-Taste zu drücken. Word besitzt einen automatischen Zeilenumbruch – ist die Zeile voll, beginnt Word von selbst mit einer neuen. Nur wenn Sie einen neuen Absatz beginnen möchten, drücken Sie die RETURN-Taste. Zwischen den einzelnen Absätzen fügt Word automatisch einen grösseren Abstand ein.

Die Rechtschreibprüfung von Word ist standardmässig aktiviert. Dies bedeutet, dass Fehler oder dem Programm nicht bekannte Wörter auf dem Bildschirm mit einer roten Wellenlinie angezeigt werden.