

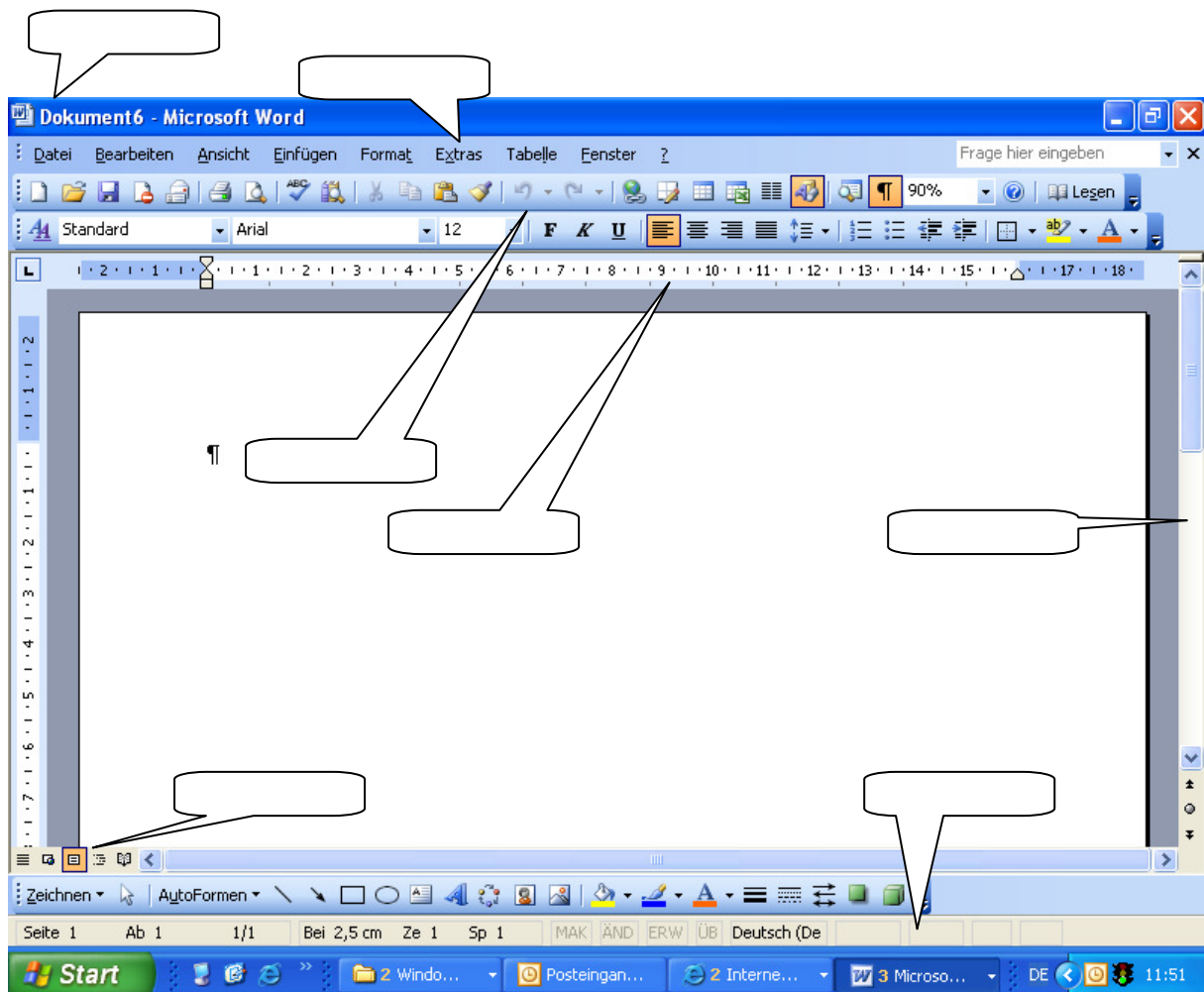
# Ü 301

## Benutzeroberfläche Word 2003

- ✗ Benutzeroberfläche
- ✗ Symbolleisten
  
- ✓ Sie kennen nach dieser Übung die Word-Benutzeroberfläche und können mit Symbolleisten arbeiten.


### Aufgabe Benutzeroberfläche

1. Benennen Sie die Elemente der Word-Benutzeroberfläche:



2. Weisen Sie folgende Begriffe zu:
- Titelleiste
  - Menüleiste
  - Standard- und Formatsymbolleiste
  - Lineal
  - Bildlaufleiste
  - Ansichten
  - Statuszeile
3. Wozu dienen diese Elemente?

## Symbolleisten

1. Blenden Sie Symbolleisten ein:
  - ▶ Öffnen Sie das Menü ANSICHT. Wählen Sie *Symbolleisten*. Im Untermenü klicken Sie *Formular* an. Sie haben eine Symbolleiste eingeblendet.
  - ▶ Sie kommen zu der Liste der Symbolleisten auch, wenn Sie mit der rechten Maus auf ein Symbol einer vorhandenen Symbolleiste klicken.
2. Blenden Sie Symbolleisten aus:
  - ▶ Öffnen Sie das Menü ANSICHT. Wählen Sie *Symbolleisten*. Im Untermenü klicken Sie *Formular* an. Sie haben die Symbolleiste wieder ausgeblendet.
  - ▶ Sie können wieder mit der rechten Maus auf ein Symbol einer vorhandenen Symbolleiste klicken.
3. Symbolleisten platzieren:
  - ▶ Blenden Sie wieder die Symbolleiste Formular ein. Ziehen Sie die Symbolleiste mit gedrückter Maus in der grauen Titelleiste über das Lineal.
  - ▶ Angedockte Symbolleisten können Sie am Anfasser  mit gedrückter linker Maus an eine andere Position ziehen. (Der Anfasser befindet sich immer am linken Rand der Symbolleiste).
  - ▶ Versuchen Sie auch einen Doppelklick in die Titelleiste einer frei platzierten Symbolleiste.
4. Symbolleisten anpassen:
  - ▶ Sie möchten die Standard- und Formatsymbolleisten in 2 Zeilen anzeigen: Öffnen Sie ANSICHT – *Symbolleisten* – *Anpassen* – Registerkarte *Optionen* oder machen Sie einen Doppelklick neben eine Symbolleiste. Aktivieren Sie das erste Kontrollfeld.
  - ▶ Sie möchten eine eigene Symbolleiste erstellen: Öffnen Sie wieder den Dialog *Anpassen* und wechseln Sie auf die Registerkarte *Symbolleisten*. Wählen Sie *Neu* und vergeben Sie einen Namen. Auf der Registerkarte *Befehle* können Sie Symbole in die neue Symbolleiste ziehen.
  - ▶ Sie möchten Symbole ändern: Öffnen Sie den Dialog *Anpassen*, Registerkarte *Befehle*. Klicken Sie ein Symbol in Ihrer Symbolleiste an und wählen Sie *Auswahl ändern* – *Schaltflächensymbol ändern*.

## Theorie

1. Wozu brauchen Sie eine Menüleiste?
2. Die Formatsymbolleiste ist verschwunden. Wie blenden Sie diese Leiste wieder ein?
3. Wie heißt die Zeile unten in einem Anwendungsfenster?

## Antworten