

## Tipp Word 2010

### Wie Sie die Druckvorschau, die Druck-Einstellungen und den Vollbild-Lesemodus nutzen

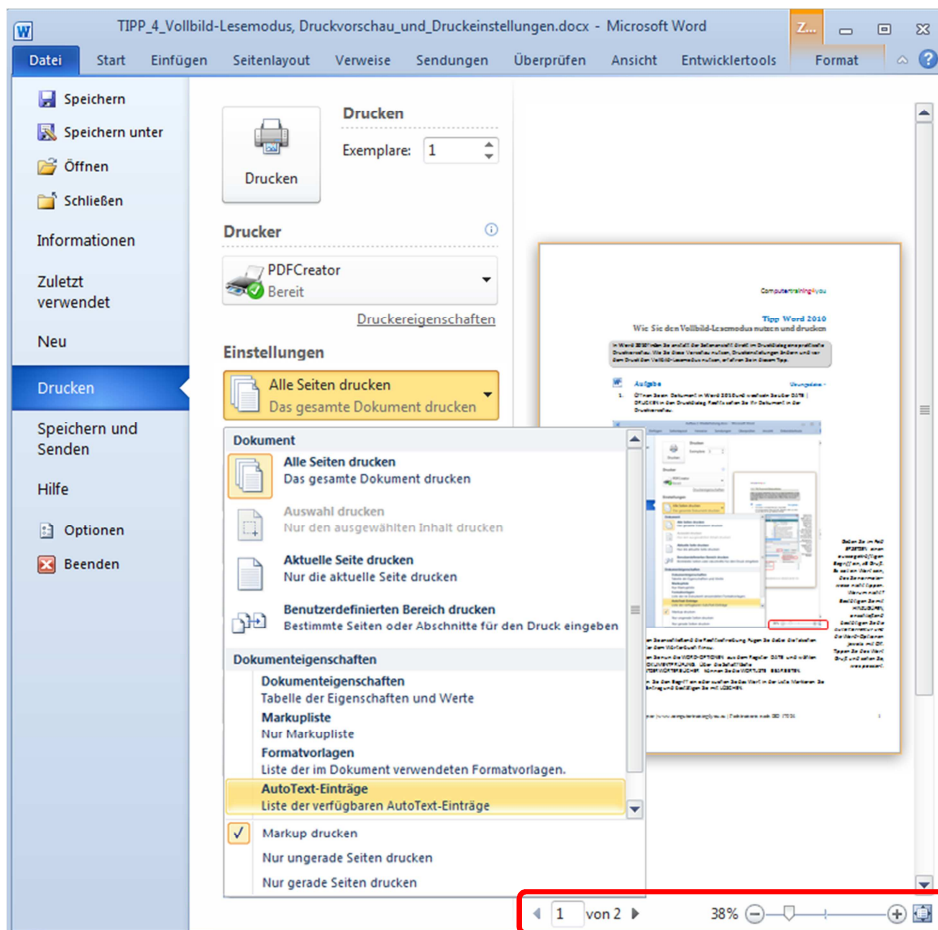
In **Word 2010** finden Sie anstatt der Seitenansicht direkt im Druckdialog eine praktische Druckvorschau. Wie Sie diese Vorschau nutzen, Druckeinstellungen ändern und vor dem Druck den Vollbild-Lesemodus nutzen, erfahren Sie in diesem Tipp.



#### Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Öffnen Sie ein Dokument in **Word 2010** und wechseln Sie über DATEI | DRUCKEN in den Druckdialog. Rechts sehen Sie die Druckvorschau.



*Blättern Sie über die Navigation zwischen den Seiten und nutzen Sie den Zoomregler, um in die Seite hinein- und wieder herauszu-zoomen.*

*Das kleine Symbol außen rechts zoomt die Ansicht so auf eine Seite, dass diese bestmöglich im Druckdialog dargestellt wird.*

2. Prüfen Sie anschließend die EINSTELLUNGEN im Druckdialog und öffnen Sie ALLE SEITEN DRUCKEN. Hier wählen Sie neben benutzerdefinierten Einstellungen zum Drucken des aktuellen Dokuments ua auch Einstellungen zum Drucken der DOKUMENTEIGENSCHAFTEN, zB FORMATVORLAGEN oder AUTOTEXT-EINTRÄGE. Probieren Sie das aus.
3. Nutzen Sie vor dem Ausdruck den VOLLBILD-LESEMODUS. Wechseln Sie über das Register ANSICHT oder das Symbol in der Statuszeile in diese Ansicht und entdecken Sie die TOOLS und ANSICHTSOPTIONEN.