



1. Beschriften Sie den Word-Bildschirm mit den dazugehörigen Begriffen

2. Wie öffnet man in Word ein Kontext-Menü?

Durch klickt der rechte Maustaste oder der Kontext-Taste auf der Tastatur.

3. Wo kann man in Word 2007 den Standardspeicherort ändern?

Unter Schaltfläche Office – Word Optionen – Speichern

4. Word zeigt Ihnen die zuletzt verwendeten Dokumente an. Wie viele Namen können Sie sich maximal anzeigen lassen?

Die letzten 50 Namen

5. Wie lautet die Tastenkombination für Speichern?

STRG + S

6. Wo können Sie sich die aktuelle Cursorposition anzeigen lassen?

In der Statusleiste

7. Wie können Sie sich die Seitenansicht (Druckvorschau) anzeigen lassen?

Durch Drücken der Tastenkombination STRG + F2 oder Sie öffnen das Datei-Menü. Unter dem Menüpunkt Drucken, finden Sie im Untermenü, dem Befehl Seitenansicht.