

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Das erste Mal</b> .....	<b>11</b>
1.1 Installation von Microsoft Publisher .....	12
1.2 Publisher starten und beenden .....	14
1.3 Bildschirmaufbau .....	17
1.4 Mausbedienung .....	21
1.5 Publisher konfigurieren .....	23
1.6 Hilfefunktion .....	26
<b>2. Briefpapier selbst erstellt</b> .....	<b>28</b>
2.1 Seite einrichten .....	30
2.2 Zoomen .....	31
2.3 Briefkopf gestalten .....	34
2.4 Firmenlogo einbinden .....	41
2.5 Tabulatoren .....	44
2.6 Drucken .....	46
<b>3. Glückwunschkarte</b> .....	<b>49</b>
3.1 Design festlegen .....	50
3.2 Zierrahmen .....	53
3.3 Texteffekte .....	56
3.4 Layout des Innenteils .....	60
3.5 Karte automatisch erstellen .....	64
<b>4. Werben mit dem Publisher</b> .....	<b>65</b>
4.1 Arbeitsblatt vorbereiten .....	67
4.2 Text mit WordArt .....	69
4.3 Grafiken Importieren und bearbeiten .....	73

4.4	Text und Coupon .....	77
4.5	Speichern und Drucken .....	83
<b>5.</b>	<b>Eine Zeitung mit dem Assistenten .....</b>	<b>84</b>
5.1	Assistenten starten und beenden .....	86
5.2	Basis-Layout erstellen .....	88
5.3	Text und Grafik einfügen .....	92
5.4	Kalender erstellen mit dem Assistenten .....	99
5.5	Tabelle erstellen mit dem Assistenten .....	104
5.6	Rechtschreibhilfe .....	107
5.7	Einen längeren Text überprüfen .....	109
5.8	Trennhilfe .....	112
5.9	Seite anhängen .....	115
<b>6.</b>	<b>Im Handumdrehen: Eine Visitenkarte .....</b>	<b>121</b>
6.1	Karte erstellen .....	122
6.2	Visitenkarte drucken .....	129
6.3	Visitenkarte kopieren .....	130
<b>7.</b>	<b>Papierflieger mit dem Assistenten .....</b>	<b>134</b>
7.1	Seite einrichten und Assistenten starten .....	137
7.2	Flugzeug und Design festlegen .....	139
7.3	Faltanleitung; und Ausdruck .....	143
7.4	Flugzeug individuell anpassen .....	145
<b>Anhang</b> .....	<b>149</b>	
Tastaturbelegung .....	149	
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>153</b>	