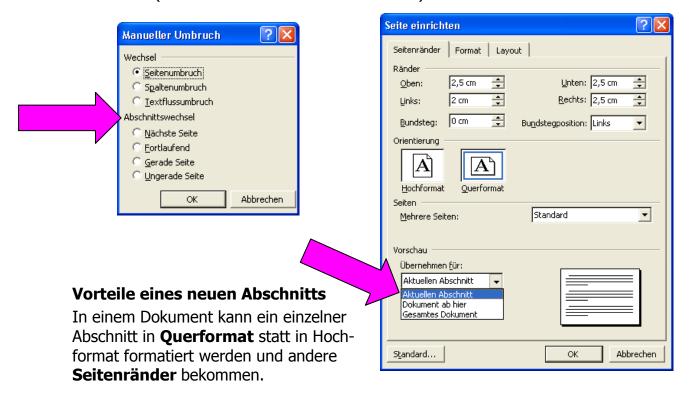
Abschnitte in Microsoft Word

Einfügen eines Abschnittswechsels

In Microsoft Word können ein Seitenumbruch (bis Word 2000: Seitenwechsel) und ein Abschnittswechsel eingefügt werden. Das geht über Menü | Einfügen | Manueller Umbruch... (bis Word 2000: Manueller Wechsel...).



Arten der Abschnitte

Nächste Seite bedeutet: gleichzeitig wird eine neue Seite begonnen, Fortlaufend, also ohne den Beginn einer neuen Seite, eignet sich z. B. für Formulare (s. später). Gerade bzw. Ungerade Seite ist nur erforderlich, wenn der Drucker Papier beidseitig bedrucken kann, denn für ein neues Kapitel wird eine ungerade Seite begonnen.

Abschnitte bei Spalten

Wird ein markierter Abschnitt in Spalten formatiert, fügt Word selbständig Abschnittswechsel ein.



Unter dem linken Absatz wurde anschließend über Menü | Einfügen | Manueller Umbruch... ein Spaltenwechsel (seit Word 2002: Spaltenumbruch) eingefügt.

Tipp des Monats Maria Fähndrich