

Rahmen & Co.

Rahmen light

Meister 2003

Der Vereinsvorstand des Gewichtheber-Vereins „Hoch damit! e.V.“ gibt sich die Ehre, die diesjährigen Gewinner der vereinsinternen Meisterschaft zu ehren. Es sind

Platz	Name des Sportlers	aktiv seit	Dopingtest	Bestleistung (kg)
1	Knut Kraftmeier	Juni 1996	negativ	250,7
2	Henry Hebewerk	1.Quartal 2000	negativ	239,55
3	Walter Wuchter	August 1999	negativ	238,0
17	Lars Leistenbruch	Mai 2001	negativ	51,1

Die Ehrung erfolgt auf einem großen Vereinsfest am 3.5.2003 ab 20 Uhr in unserem Clubhaus.

Um Abendgarderobe wird gebeten!

Klara Knööv
Schriftführerin

Jens Hepp
1. Vorsitzender

Gert Geld
Schatzmeister

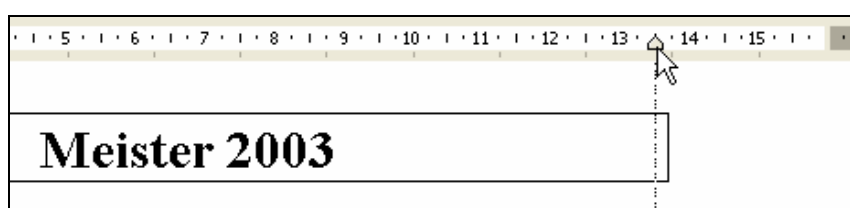
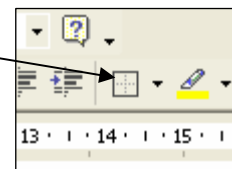
Kiekt Se sik mal den Text in dat Bild baven an. In düsse Fasson vun dat Dokment sünd de Füllteken wedder wegformateert; dorför sünd enkelte Afsätt ümrahmt, un een is in bunte Klöör ünnerleggt! – Wosaken dat tostann kümmt, dat lehrt Se nu.

De Überschrift „Meister 2003“ is mit en einfachen Strich ümrahmt.

Eenfache Linien

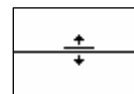
- Klickt Se in den Afsatz, den Se ümrahmen wüllt. Markeert Se nix; bloots de Schrievmarke mutt in den Afsatz blinken!
- Klickt Se op den Knoop **Rahmenlinie außen** op de Symboollist.

Nu hebbt Se en slichte swatte Rahmenlinie üm den ganzen Afsatz. Vun woneem bet woneem geht de denn? Natüürlich vun Intoogsmarke bet Intoogsmarke!



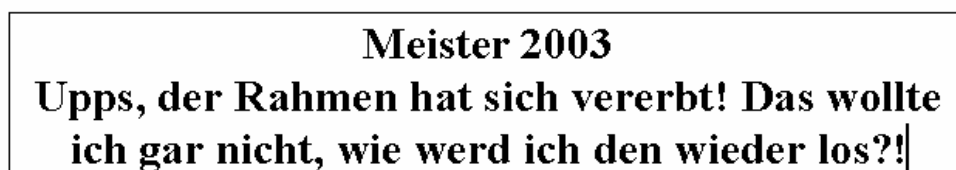
So benehmt sik Rahmen

- Faat Se de rechte Intoogsmarke an un treckt Se an. De Rahmen kümmt mit! Liekso klappt dat linkerhand (**Linker Einzug** erwischen, nich den **Erstzeileneinzug** orr den **Hängenden Einzug!**). De Rahmen is even nau so breed as de Absatz – un de Absatzbreed bestimmt ja de Intoogsmarken.
- Un baven un nerrn? Wiest Se nau op een vun de waagrechten Rahmenlinien. De Muuswieser warrt to'n Duppelpiel mit Duppelstrich in.
- Nu köönt Se trecken! So köönt Se den Rahmen grötter maken – allerdings bloots in Maßen.



Rahmen verarvt sik

Rahmen sünd en Absatzformat un verarvt sik, nau as alle annern Formate! Test Se dat: Sett Se de Schrievmarke an't Enn vun de Överschrift un drückt Se **Enter**. De Rahmen kümmt mit. Word ümrahmt alle Afsätt in'n Rahmen tohoop, nich enkelt. Nu sitt Se binn fast, Se köönt tippen, so veel Se wüllt...



Rahmen wegmaken

- Sett Se de Schrievmarke in den Rahmen.
- Klickt Se op den lütten Piel rechterhand an dat Rahmen-Symbol. En lütte Palette mit Knööp geht op.
- Klickt Se op den Knoop, op den keen Linien to sehn sünd. De Knoop hett de Quickinfo **Kein Rahmen**.
- De Rahmen verswindt – Se hebbt em „weg-formateert“.
- De Rahmen-Knoop driggt nu dat **Kein Rahmen**-Symbol. De Knoop hett sik merkt, dat Se düt Symbol toletzt brukt hebbt.

Nu schall avers „Meister 203“ doch ümrahmt ween? Denn klickt Se rin – de Schrievmarke mutt in den Absatz blinken! – un klickt Se op den lütten Piel blangen den Rahmen-Knoop. Ut de Palett wählt Se dütmaal den Knoop **Rahmenlinie außen**.

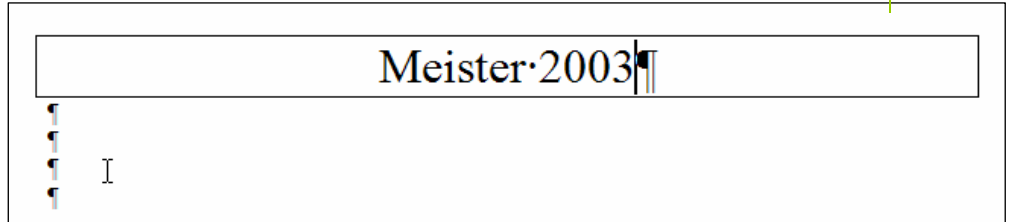


Tipp: Tovöör lerrige Afsätt maken!

„De kloke Mann buut vör“, wüss al Wilhelm Tell, un bi Rahmen in Word heet dat: Sett Se keen Rahmen, wenn de ümrahmte Absatz de letzte is! Denn denn mööt Se ja ut düssen Absatz mit Enter niege Afsätt maken, dorbi verarvt sik de Rahmen, un Se mööt em opwendig wegformateern, as dat baven beschreven is.

Beter maakt Se sik eerstmal poor lerrige Afsätt, denn sett Se de Schrievmarke wedder in den Afsatz, de den Rahmen kriegen schall, un bestellst den Rahmen. Achterna klickt Se einfach in een vun de Vörraats-Afsätt nerrn un schrievt dor wieder. De hebbt keen Rahmen, nix verarvt sik, gifft keen Arger. – Wenn lerrige Afsätt ganz to’n Sluss överbliedt, köönt Se de ja weglöschten (Entf-Taste!).

Baven woor de Rahmen sett, avers nerrn sünd op Vörraat poor Afsätt ahn Rahmen! Dor brukst bloots rinklicken.



Enkelte Linien

Düsse Palett vun Knööp blangen dat Rahmen-Symbol is noch veel beter – de Rahmenlinien kannst nämli ok enkelt un à la carte bestelln! Probeert Se nu mal düt:

- Klickt Se in en Afsatz sünner Rahmen. Dat kann ok en lerrigen Afsatz ween!
- Klickt Se op den Piel blangen den Rahmen-Knoop.
- Wählt Se ut de Palett den Knoop **Rahmenlinie links!**
- Nu kümmt an den Afsatz bloots linkerhand en Linie vörtüüg.
- Wählt Se nu naenanner de Knööp **Rahmenlinie unten**, **Rahmenlinie rechts** un **Rahmenlinie oben!** Se hebbt nu en slaten Rahmenlinie üm den Afsatz tohoopstückelt.
- Nu gaht Se wedder in de Palett un klickt enkelte Linien wedder „weg“, indem dat Se op de Knööp för de Linie klickt. Denn ok hier gelt dat Lichtschalter-Prinzip: An un ut mit densülvigen Knoop!



Linien binnen

Un wat maakt de Knööp **Rahmenlinie innen** un **Alle Rahmenlinien**? Na, dorto bruukt Se wat Tabellarisches. Avers wi hebbt ja wat – de Rangliste!

- Markeert Se alle Afsätt vun de Gewichtheber-Ranglist.
- Klickt Se op den Knoop **Rahmenlinie innen**.
- So süht dat ut!



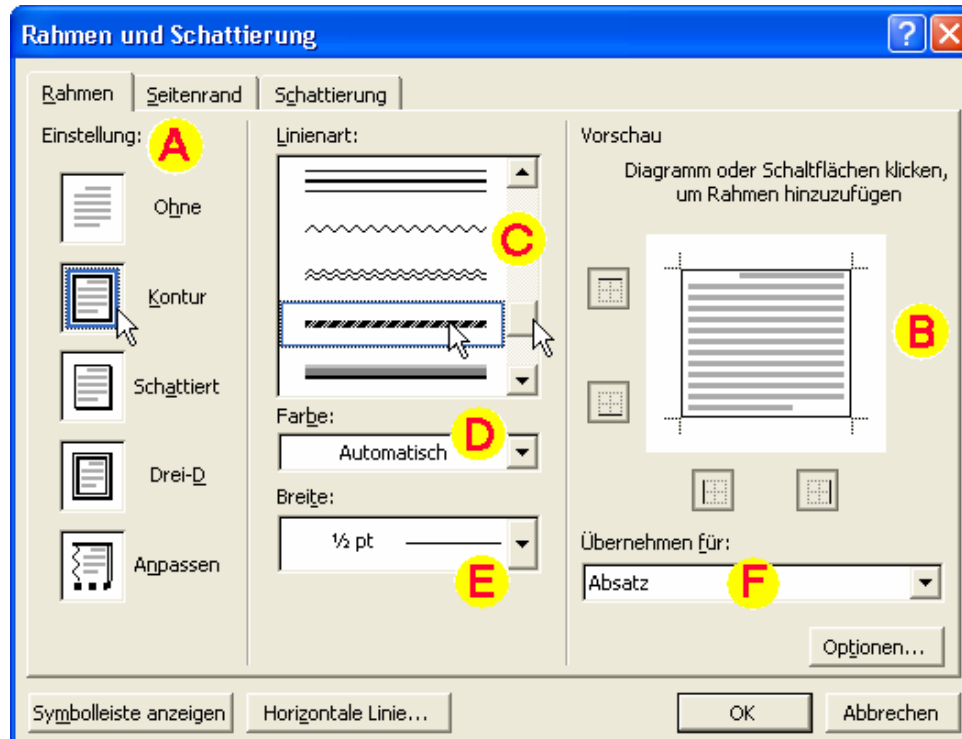
Platz	Name des Sportlers	aktiv seit	Dopingtest	Bestleistung (kg)
1	Knut Kraftmeier	Juni 1996	negativ	250,7
2	Henry Hebewerk	1.Quartal 2000	negativ	239,55
3	Walter Wuchter	August 1999	negativ	238,0
17	Lars Leistenbruch	Mai 2001	negativ	51,1

- Bi Nichtgefallen: **Rückgängig!**

Nu hebbt wi dat mit de slichte Rahmenlinie good henkregen. Man op Siet 93 is noch en Afsatz, de is mit so en rode „Zuckerstange“ ümrahmt. Dat wüllt wi nu anpacken! So en Linie kriggst avers nich över de Symboollist! Sünnern – natürlich – över’t Menü.

Rahmen ganz na Smack

- Klickt Se in den Absatz, den Se ümrahmen wüllt, dat de Schrievmarke in blinkt.
- Gaht Se na Menü **Format | Rahmen und Schattierung**, Registerkoort **Rahmen**.



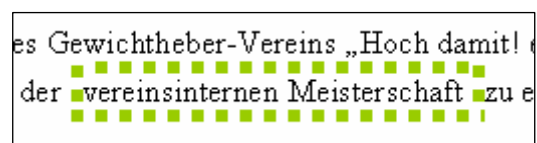
- Ganz linkerhand is de Spalte **Einstellung A**. **Ohne** is vun Hus ut installt. Se wüllt avers en Rahmen ganz rüm un wählt dorwegen **Kontur**. Klickt Se op dat Symbolbild.
- In de **Vorschau B** is nu de Strichrahmen to sehn.
- De langwielige Strich is dor, wieldat he in de Liste **Linienart C** utwählt is! Ännert Se dat. Blädert Se in de Liste mit den Rullbalken dal un wählt Se en Linie, de Se toseggt. Klickt Se ehr an.
- De niege Linie kümmt glieks in de Vorschau vörtüüg!
- Se köönt de Linie noch en **Farbe D** geven un ok nakieken, wat se in en anner **Breite E** to hebben is – nich alle Linien gifft dat in ünnerscheidlich Breed.
- Passt Se op, dat bi **Übernehmen für: F** de Indrag **Absatz** steiht. Denn **OK**.

Probeert Se ok mal de **Einstellung Schattiert** ut! Denn smitt de Rahmen en Schadden – je na Liniendicke mehr orr minner.

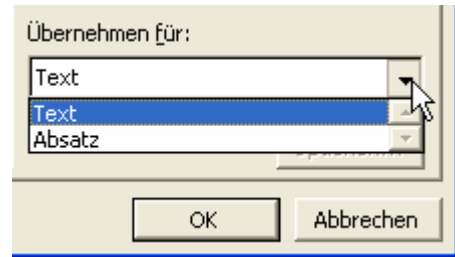
De lütte Rahmen-Knoop op de Symboolliest hett dat blangenbi spitzkregen, dat Se en anner Linie wählt hebbt! Wenn Se nu in en unschülligen Absatz klickt un en slichten Rahmen vun de Symboolliest bestellt, kriggt Se den bunten Rahmen, den Se toletzt brukt hebbt! Word ver-gitt dat eerst, wenn Se dat Programm tomaakt.

Rahmen üm Bookstaven

Maakt Se mal düssen Test: Markeert Se poor Bookstaven orr Wöör (keen ganzen Absatz!) un wählt Se denn en Rahmen – egaal wat vun de Symboolliest orr ut't Menü. Nich de Absatz, sünnern de Bookstaven warrt ümrahmt! Word denkt, dat wüllt Se.



In dat Dialogfenster **Rahmen und Schattierung** steiht denn rechterhand nerrn **Übernehmen für: Text**. Dat köönt Se noch ümbegen, indem dat Se de Liste apenmaakt un **Absatz** wählt. – Wenn Se nix markeert hebbt, sünnern einfach de Schrievmarke in den Afsatz blinkt, seih hier jümmers **Übernehmen für: Absatz**. Mennig Anfängers denkt, se mööt jümmers allens markeern, ehrdat se dat formateert – avers dat deit nich nödig, is överflödige Arbeit un maakt, as een hier süht, Probleme.

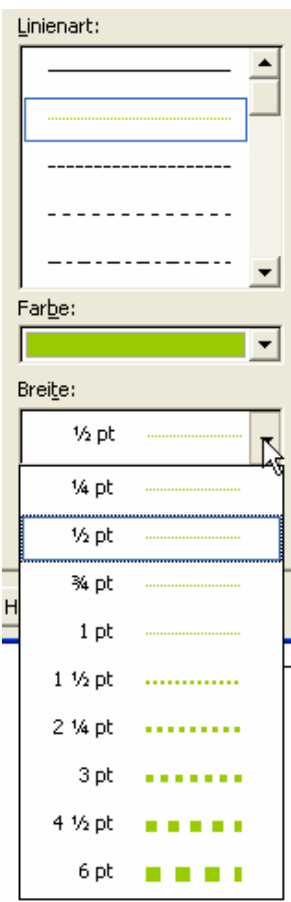
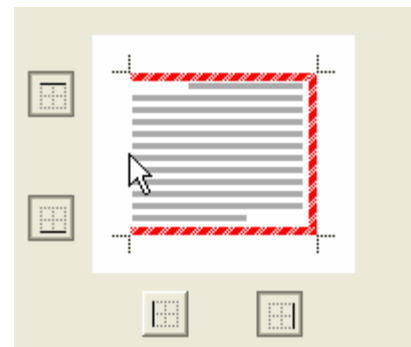



Also: Wenn Se Wöör ümrahmen wüllt, üm enkelte Wöör beter kenntlich to maken, markeert Se ehr. Wenn Se den Afsatz ümrahmen wüllt, bloots rinklicken!

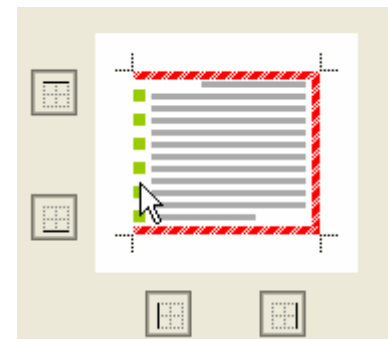
Anpasste Rahmen

Dat kümmt avers noch beter: Se köönt ok ünnerscheidliche Rahmen an all Sieden hebben!

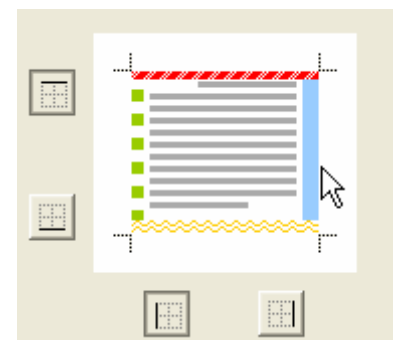
- Gaht Se wedder na **Format | Rahmen und Schattierung**, Registerkoort **Rahmen**.
- Klickt Se in de Vörschau op een vun de Linien. Se verswindt. – So köönt Se also ok hier Rahmenlinien ganz wegmaken. Orr avers ehr dör annere ersetten:



- Stellt Se sik en anner Linienart in, t.B. de pükt'te Linie (dat is glieks de tweete vun baven, ok wenn een ehr dat noch nich so ansüht!). Formateert Se ehr in hoge **Breite** – denn warrst ok wies, dat dat Pükt sünd! – un in gröne Klöör. (Süh Bild linkerhand)
- Düsse Linie „kleevt“ nu an de Muus. Klickt Se nu in de Vörschau, denn warrt düsse Linie sett! (Bild rechterhand)
- In der linke Liest **Einstellung** is nu dat Symbol **Anpassen** vun sülven aktiv.  Anpassen
- So köönt Se an all veer Sieden ünnerscheidlich Linien setten, as in dat Bild rechterhand!



woorn.



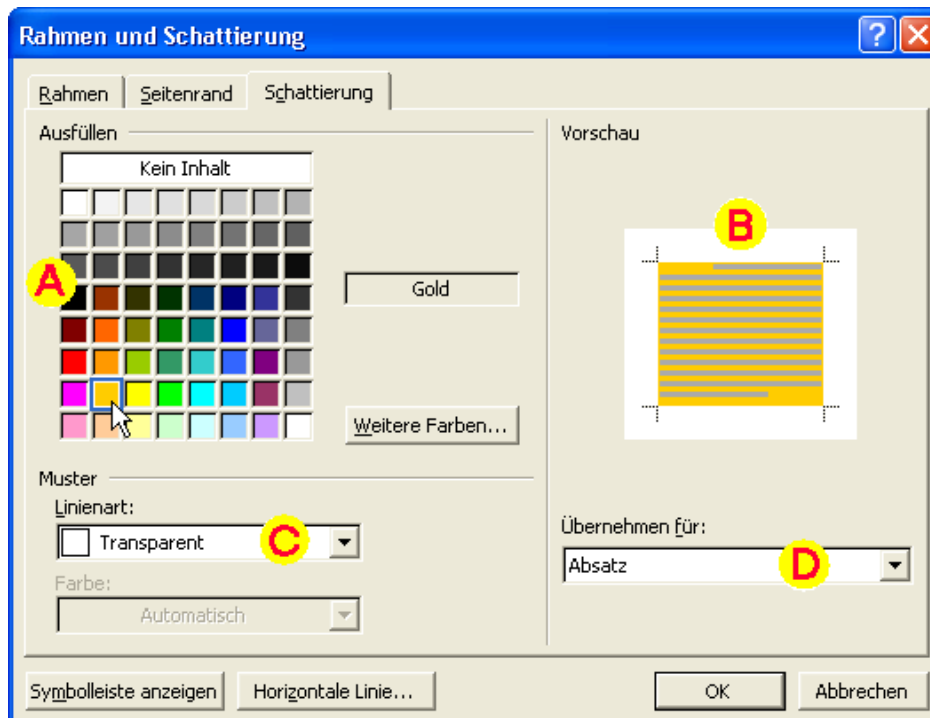
Breed bedenken!

Findt Se mal de brede blaage Balkenlinie ut dat Bild rechterhand! Nich dor? Doch! Dat is de allereerste Linie, de einfache Strich, avers in Blaag un mit 6 pt **Breite**. Mennig Linien verännert ehrn Charakter totaal bi anner Breed!

Egaal, welk Rahmenlinien Se sett hebbt: De Breed vun den Afsatz, also ok vun den Rahmen, richt sik jümmers na de Intoogsmarken!

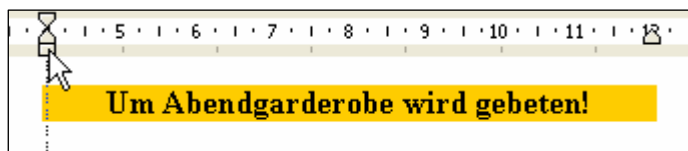
Schatteern

Nu kaamt wi na den bunt ünnerleggten Absatz in dat Bild op Siet 93. Schrievt Se em, maakt Se sik poor harmlose lerrige Afsätt dorunner (worüm? Tipp op Siet 94/95!), un denn klickt Se in de fraglichen Absatz rin. Un denn hen na **Format | Rahmen und Schattierung**, Registerkoort **Schattierung!**



- In den Beriek **Ausfüllen A** köönt Se sik en Klöör wählen.
- De **Vorschau B** wiest, wa dat utsüht.
- De Liste mit **Mustern C** köönt Se ja mal utprobeern. Afsätt, in de Text steiht, seht mit Muster schauerhaft ut. Muster sünd bloots to bruken, wenn Se en lerrigen Absatz mit en Muster ünnerleggen wüllt, üm en Text to gliedern. Dat geiht avers na min Menen beter mit en sachte griese Schatteern.
- Ok op düsse Registerkoort gifft dat de Liste **Übernehmen für: D**. Wenn Se Text markeert hebbt, köönt Se hier wählen.

Good, de Guldschattern kriggt Se nu also hen! Un woans maakt Se de Schatteern so small? Klar: indem dat Se den Absatz so small maakt...!

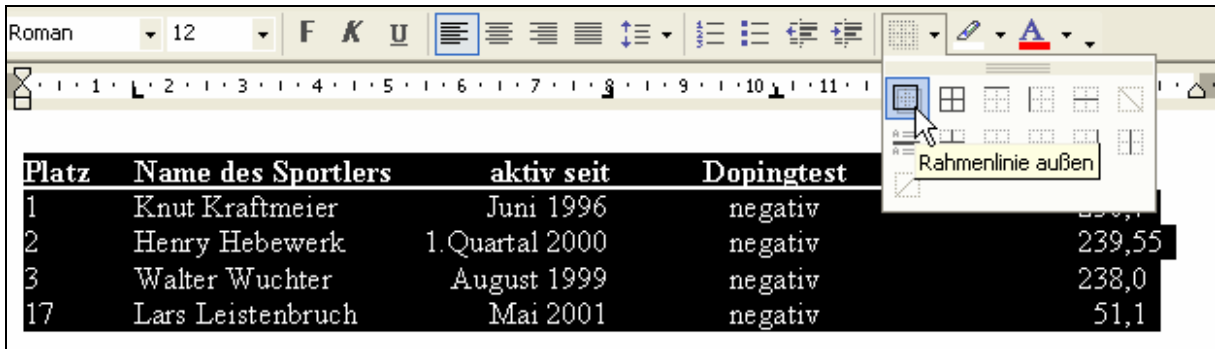


Natüürlich köönt Se ok Rahmen un Schatteern kombineern! In dat Bild rechterhand woor en schatteerte Rahmen wählt (Registerkoort **Rahmen**, linke Liest **Einstellung**, Opschoon **Schattiert**, dat maakt den lütten swatten Schaddenwurf na rechterhand nerrn!), de jüst grötter trocken warrt. Maakt Se dat na, ööv't Se all Techniken!



Wi maakt nu dat Gewichtheber-Dokument fix un fertig!

Stückerwat Afsätt: markeern!



Platz	Name des Sportlers	aktiv seit	Dopingtest	
1	Knut Kraftmeier	Juni 1996	negativ	239,7
2	Henry Hebewerk	1. Quartal 2000	negativ	239,55
3	Walter Wuchter	August 1999	negativ	238,0
17	Lars Leistenbruch	Mai 2001	negativ	51,1

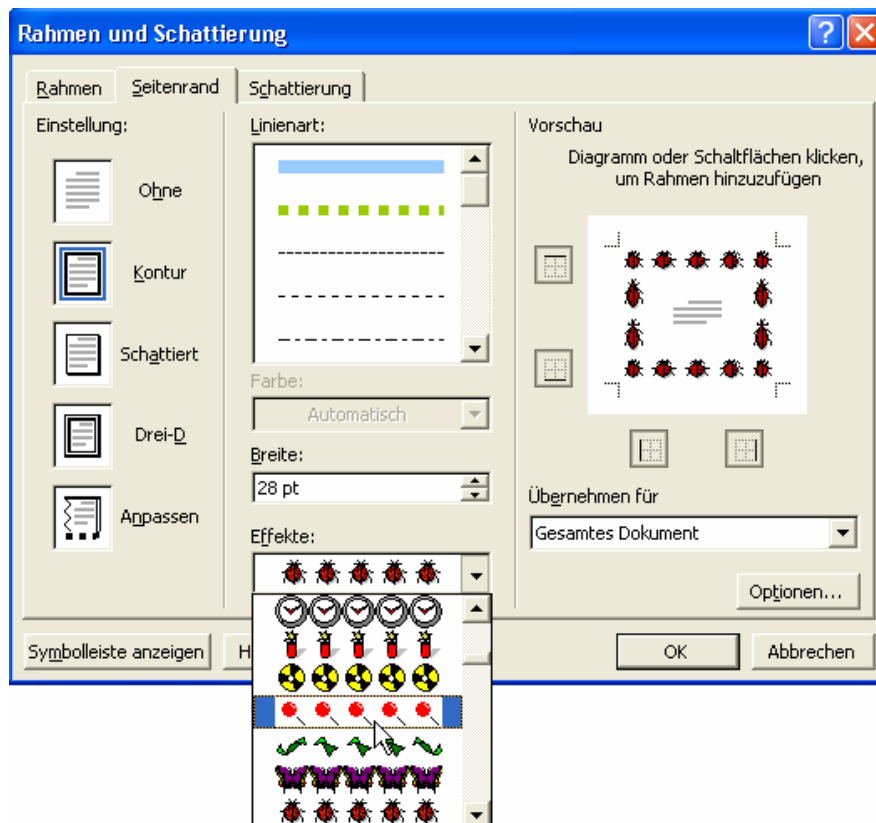
Wenn Se stückerwat Afsätt tohoop in en Rahmen steken wüllt, markeert Se ehr nu doch. Word kapeert in düssen Fall, dat Se keen Rahmen üm de Bookstaven wüllt, wieldat dat ganze Afsätt sünd, de markeert woorn, nich bllots enkele Wöör. För Schatteern gellt dat Lieke! – Sett Se t.B. en Rahmen üm de ganze Rangliste! Dorna treckt Se den Rahmen an de Rahmenlinien beten na buten – dat süht edler ut.

Dat Gewichtheber-Dokment is dormit trecht. Wi hebbt veel lehr. Spiekert Se dat Dokment!

Siedenrand

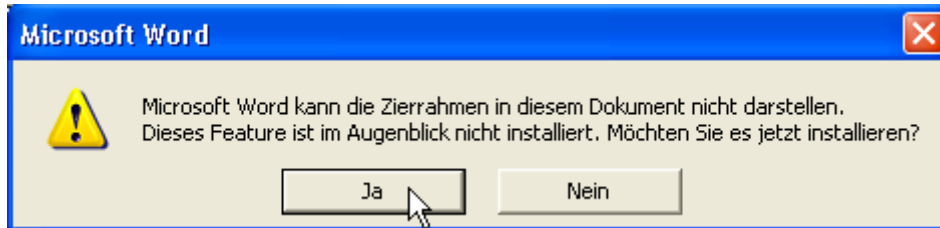
Nu kümmt noch en lütt Leckerbeten för Speelkinner. Egaal, woneem jüst Ehr Schrievmarke steiht, gaht Se na **Format | Rahmen und Schattierung**, Registerkoort **Seitenrand**!

Düsse Registerkoort funkscheneert jüst as de Registerkoort **Rahmen**, se sett avers en Rahmen üm dat ganze Blatt – so köönt Se t.B. en swatten Rand üm en Truuranzeige setten. Man de Registerkoort **Seitenrand** kann nich bloots truurn – se hett een lütt Listenfeld mehr as de **Rahmen**-Registerkoort. Dat Listenfeld hett dat fuustdick achter de Lepel!



Probeert Se de Liste **Effekte** ut. Se köönt ut en grote Utwahl an grafische Rahmen wählen – vun schön bet albern. Bruukt Se den Rollbalken, üm an all Listenindrääg rantokamen! Ideaal för de Inladen to'n Kinnerboortsdag, nich? Mennig vun de Rahmen laat sik ok in **Farbe** un **Breite** verännern!

Nanu? Nich da?



In en Standard-Installaschoon vun Word sünd düsse smucken Rahmen nich inbegrepen. Wenn Se düt unfreundliche Fenster seht, denn legt Se sik de Installaschoons-CD vun Word praat un klickt Se **OK**. Nach poor mehr Muusklicks is allens dor.

Oppassen, welk Koort!

Wenn Se en Siedenrand sett hebbt un dorna wedder en Absatz-Rahmen setten wüllt, geiht de Dialog **Rahmen und Schattierung** automaatsch op de toletzt bruukte Registerkoort **Seitenrand** op! De twee Registerkoorten laat sik licht verwesseln, also oppassen, welk Se bi'n Wickel hebbt!