

Serienbreen

Ut de Tabellnkalklaschoon hebbt wi Daten dör Kopeern in en Textdokment bröcht. Köönt Datenbank un Textdokment ok tohooparbeiten? Allerbest! Dat nöömmt een denn Serienbreen.

Hebbt Se mal en Serienbreef kregen? Wisslich. Bi'n Serienbreef warrt desülvige Text a en ganzen Barg Empfängers schickt; bloots de Naam vun'n Empfänger, sin Adress un villicht en paar Textdelen sünd individuell. Düsse Buusteen warrt ut en Datenbank nahmen un automaatsch vun't Schrievprogramm in den Breef insett. Schrievprogramm un Datenbank arbeitet also tohoop.

Maren will all ehr Kunden en Breef to Niejohr schicken. Den Text schrifft se in de Works-Textverarbeitung, de Adressen kaamt ut de Kundendatenbank.

Niejohrsbreef schrieven

Hier lehrt Se noch paar Tricks to't Textverarbeitungsprogramm dorto!




Optelln

- Maren schrifft eerstmal den Breef frisch dal. Dorbi will se ok för niege Anbotten Reklam maken; dat schall in de Foorm vun en List passeern.

Liebe Kundinnen und Kunden!


Ich habe mich sehr gefreut, im ausgehenden Jahr für Sie tätig gewesen sein zu dürfen, und würde mich freuen, wenn wir uns im neuen Jahr wieder sehen würden. Ich plane, mein Angebot zu erweitern, und biete Ihnen in Zukunft auch

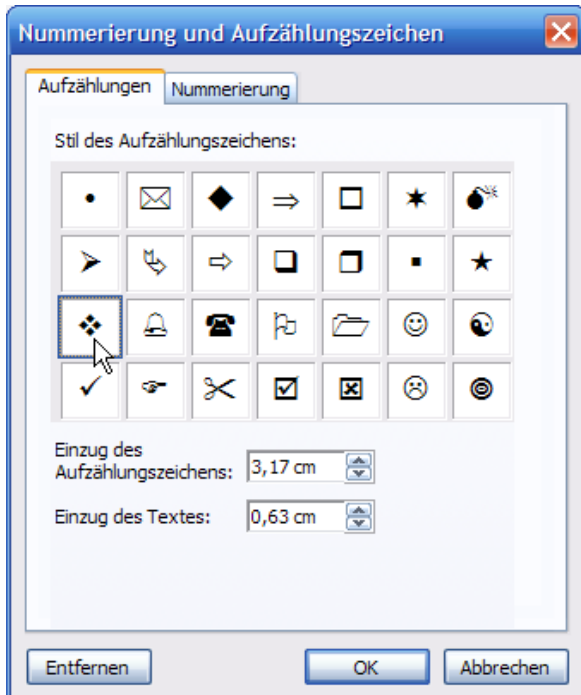
|

- Se maakt sik twee lerrige Afsätt un klickt denn op dat Symbol **Aufzählungszeichen**  op de Format-Symboollist.
- En List kümmt tostann! Maren schrifft de drie Pünkt vun ehr List, an't Enn vun elk Reeg drückt se jümmers **Enter**.
- Nu schall de List toenn ween. Maren drückt einfach tweemal **Enter**. Works schrifft wedder normaal.
- Op'n tweeten Blick steiht de Optelln to wiet rechterhand. Se schall mehr inrückt warrn. Maren markeert all drie Afsätt un klickt poormaal op dat Symbol . (Rückwärts geiht't mit .)

wieder sehen würden. Ich plane
Ihnen in Zukunft auch



- Kalte Platten
- Organisieren einer Party
- Kochunterricht

De Optelln is natüürlich en Afsatzformat, liekso as de Utrichten. Wenn Se de Optelln wedder los ween wüllt, klickt Se einfach nochmaal op dat Symbol ! Formate kannst as Lichtschalter an- un utknipsen.



Dat Teken gefallt Se nich?

Mucht Se dat Optellnsteken nich lieden, denn klickt Se in en Afsatz vun de Optelln un wähl't Menü **Format | Nummerierung und Aufzählungszeichen**. Hier is en Utwahl an Teken. Wenn Se **OK** klickt, verännert sik dat Teken bloots för den Afsatz, 'neem de Schrievmarke in steiht. Schallt all Afsätz dat lieke Teken kriegen, markeert Se ehr toerst. –

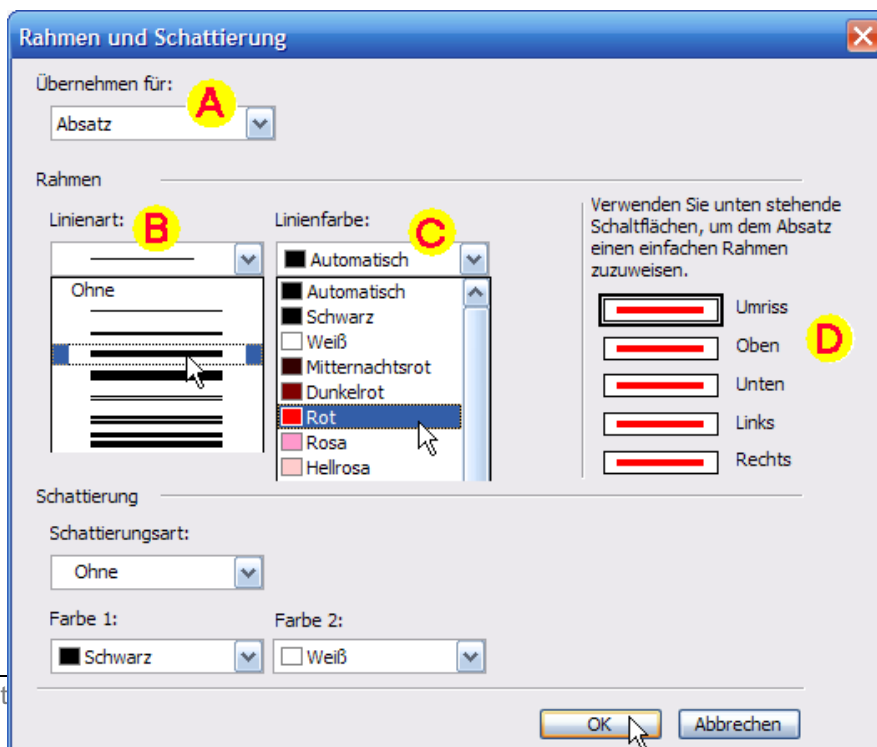
Wenn Se op de Symboollist staats  de **Nummerierung**  wähl't, kriegt Se en nummereerte List, de ehrn Stil Se ok in düssen Dialogo verännern köönt.

Rahmen

- Kalte Platten
- Organisieren einer Party
- Kochunterricht

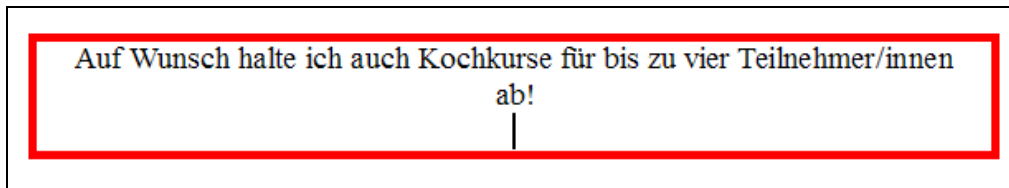
Auf Wunsch halte ich auch Kochkurse für bis zu vier Teilnehmer/innen ab!

- Maren klickt ünner de Optelln un schrifft wieder. De neegste Afsatz schall besünners in't Oog falln. Maren sett em al mal zentreert. Hm, wat kunn se noch maken? En Rahmen!
- Maren klickt in den Afsatz – de Schrievmarke mutt in blinken, mehr nich. Denn wähl't se Menü **Format | Rahmen und Schattierung**.



- In'n Dialog **Rahmen und Schattierung** mutt baven bi **Übernehmen für A Absatz** stahn.
- Wieder neern in de Liste **Linienart B** stellt Maren sik en dicke Linie in. Da gifft ok Linien mit Muster!
- Ut de Liste **Linienfarbe C** wählt se en lüchen Klöör.
- In'n Beriek **D** wählt se **Umriss**, d.h. de Afsatz warrt ganz ümrahmt. Avers ok Linien an enkelte Sieden sünd hier mööglich!
- Denn klickt Maren **OK**. – De Afsatz prangt in'n Rahmen.

Wenn Maren nu avers an't Afsatzenn **Enter** drückt, plant de Rahmen sik driest foort! Woans kümmt dat? Naja, ok de Rahmen is en Afsatzformat, un Formate verarvt sik ja op de niegen Afsätt – so ok hier de zentreerte Utrichten un even ok de Rahmen!



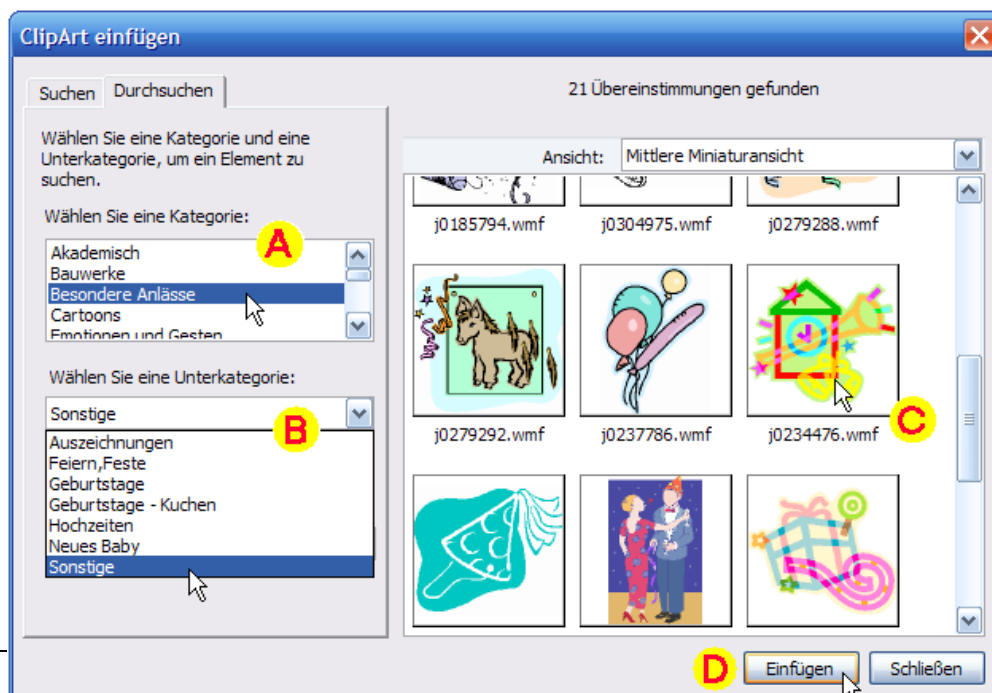
Den Rahmen, den ik ropen heff, den warr ik nu nich los...

Wosaken warrt Maren den Rahmen wedder los? Se markeert den lerrigen Afsatz, den se toletzt mit **Enter** maakt hett, wählt denn Menü **Format | Rahmen und Schattierung** un stellt sik in de List **Linienart** den böversten Indrag **Ohne** in. **OK**. Batz hett se den orr de markeerten Afsätt ut'n Rahmen ruthaalt.

Biller

De Rahmen süht ja al ganz good ut, nu is Maren op den Smack kamen. Wat Grafisches mutt her. En Bild. Works hett en lütte Billergalerie an Bord, de so nöömten **ClipArts**. Ut de wählt Maren sik een ut.

- Maren klickt an de Steed, 'neem later dat Bild stahn schall.
- Denn geht se na Menü **Einfügen | Grafik | ClipArt**. De ClipArt-Galerie geht apen. Dat is en Dialog, he wiest us de Registerkoort **Durchsuchen**.

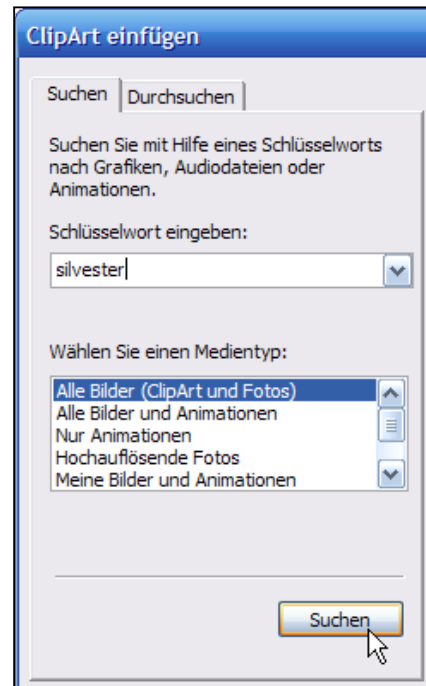


- Maren dörsöcht de Billergalerie systematisch, indem dat se de **Kategorien A** dörblättert (Rullbalken!) un dorto jümmers de **Ünnerkategorien B** nakiekt. Rechterhand **C** kaamt denn de Biller vun düsse Grupp vörtüüg. (Ok hier: Rullbalken!)
- In Kategorie **Besondere Anlässe**, Ünnerkategorie **Sonstiges** warrt se fündig. Düt Bild schall't ween. Maren klickt dat an...
- ...un denn op **Einfügen D**.
- Nu sitt dat Bild in 'n Text, noch beten unhandlich, avers dat ännert wi bald.

Anner Method: Se wesselt in 'n Dialog **ClipArt einfügen** op de Registerkoort **Suchen** un tippt dor en Stichwoort to dat Bildin, dat Se söken wüllt. Denn op **Suchen** klicken. Rechts kaamt nu de passen Biller vörtüüg – wenn't welk gifft.

Billersöök na Stichwöör

Överrascht Se dat, dat achter de Billergalerie en Datenbanksystem stekt? De Stichwöör sünd Feller, un Se filtert jüst en Datenbank na en Stichwoort-Feld.



Billers vun de Fastplatt?

Wenn Se Bilddatein op de Fastplatt liggen hebbt – to'n Bispill vun de Digitaalkamera –, denn köönt Se de ok in dat Dokment infögen: **Einfügen | Grafik | Aus Datei**, denn de richtige Datei anstüern. Solk Biller sünd avers tomehrst teemlich groot. – Noch lichter geiht't mit dat Works-Portfolio, dat wi achterna noch kennen lehr.

Billers överall

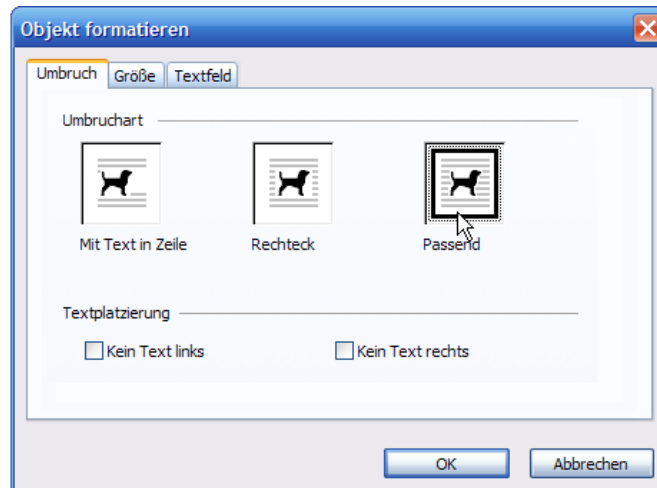
ClipArts un Biller köön Se ok in de Tabellnkalklaschoon infögen – liekso as hier. Un so gor in de Datenbank geiht dat, nämli in de Formular-Entwurfsansicht. Dormit sünd ok de Formulare ut de Datenbank-Vörlagen so schick trechtmaakt.



Bild formateern

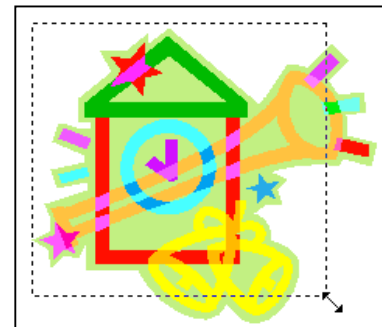
So, as dat Bild in 'n Text sitt, kann't nich blieven.

- Maren klickt dat an. En Rahmen kümmt vörtüüg – dat Bild is markeert.
- Maren geiht na Menü **Format | Objekt**. De Dialog **Objekt formatieren** kümmt vörtüüg.





- Op de Registerkoort **Umbruch** klickt Maren **Passend** an. **OK**.
- Nu hett sik wat twüschen Text un Bild verännert: De Text flütt üm dat Bild rüm. Wenn Maren op dat Bild wiest, kümmt anÄn Muuswieser en lütt veerfache Piel vörtüüg .
- Klickt se nu un treckt, denso kümmt dat Bild mit! – Maren treckt dat Bild na rechts baven.
- Is dat Bild to groot? An de Anfaters an'n Rahmen kannst ok trecken. Maren wiest op so en Rahmenpunkt...
- ...un de Muuswieser verännert sik wedder, he warrt to'n Doppelpiel .
- Nu kann Maren mit daldrückte Muustast de Grött vun dat Bild verännern.



Gefällt Se dat Bild doch nich? Se löscht dat, indem dat Se dat anklickt (markeert) un denn de **Entf**-Taste drückt!

Nu is Maren tofreden un spiekert dat Dokment.