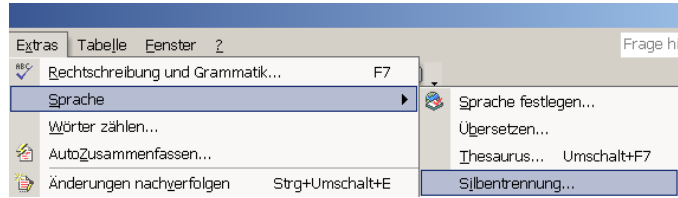


Silbentrennung in Microsoft Word

Silbentrennung einschalten

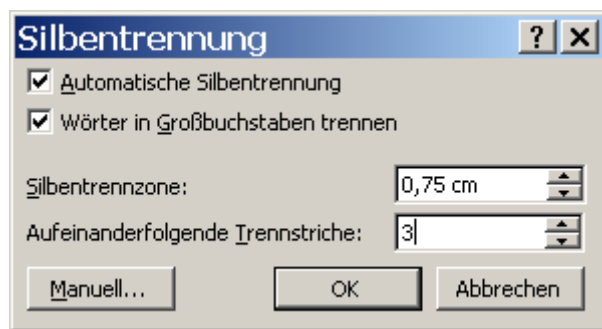
Word beherrscht die Silbentrennung sehr gut. Für die festgelegte Sprache schalten Sie die automatische Silbentrennung so ein:

Menü | Extras | Sprache | Silbentrennung.



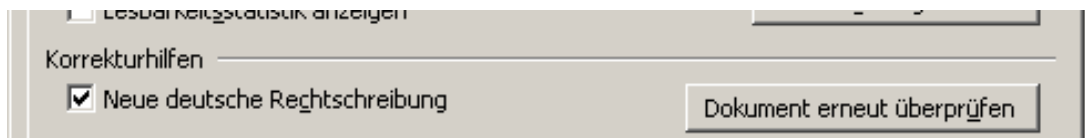
Automatische Silbentrennung

Bei " Automatische Silbentrennung" klicken Sie einen Haken die das Kästchen.



Es gibt auch noch die manuelle Silbentrennung und die Bedingte Trennung durch die Tastenkombination **Strg** + **-**.

Word trennt in der alten oder neuen Rechtschreibung, wie Sie es bei Extras | Optionen | Rechtschreibung und Grammatik | Korrekturhilfen eingeschaltet haben.



Silbentrennung für immer einschalten

Normalerweise ist die Silbentrennung nicht eingeschaltet. Sie können jedoch jedes neue Dokument gleich mit automatischer Silbentrennung öffnen. Dafür übernehmen Sie die Silbentrennung in die Normal.dot.

Da sich die Normal.dot an verschiedenen Speicherorten befinden kann, suchen Sie sie am besten, z. B. über Start | Suchen.

Öffnen Sie dann die Datei Normal.dot mit der **rechten Maustaste und wählen Sie "Öffnen" aus**. Stellen Sie wie oben beschrieben die automatische Silbentrennung ein und legen Sie anschließend die Sprache fest, über Menü | Extras | Sprache | Sprache festlegen | z. B. Deutsch (Deutschland). Schließen und speichern Sie die Normal.dot.

Bei nächsten Start von Microsoft Word ist die automatische Silbentrennung bereits eingeschaltet.