

Unerwünschte Großschreibung in Word

In Word wird oft ein Wort groß geschrieben, obwohl wir das gar nicht wünschen. Das kann geändert werden. Manchmal werden jedoch Großbuchstaben in kleine Buchstaben geändert. Das ist sehr praktisch.

Beispiele für unerwünschte Großschreibung in Word

Wenn Sie einen Brief beginnen, z. B. so

Liebe Ilse,

Vielen Dank ...

wird das Wort "Vielen" in der 2. Zeile groß geschrieben. Das ist ein Service von Word, denn in den USA ist das so gewünscht.

Aus dem gleichen Grund wird z. B. bei einer Aufzählung nach dem Punkt groß geschrieben:

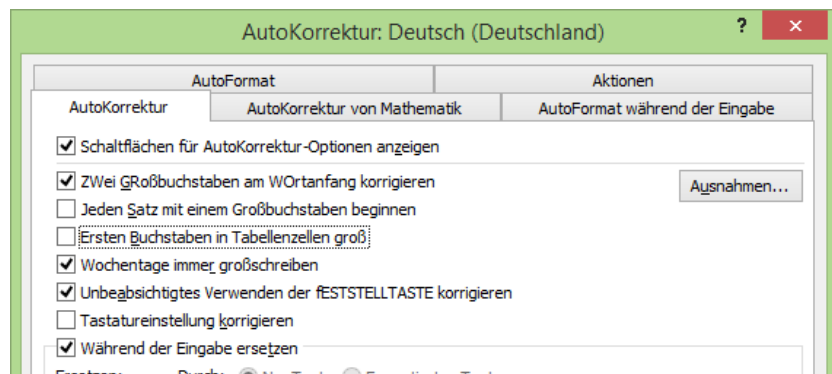
1. Groß
2. Blau

Diesen Service können Sie ausschalten.

"Jeden Satz mit einem Großbuchstaben beginnen" ausschalten

Klicken Sie wie folgt:

Datei | Optionen | Dokumentprüfung | Auto-Korrektur-Optionen... | AutoKorrektur | Haken herausnehmen bei Jeden Satz mit einem Großbuchstaben beginnen (s. rechts) ...

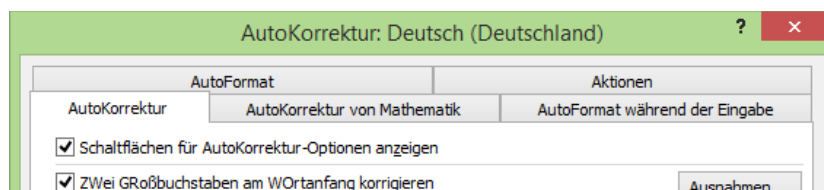


... und am besten auch gleich bei Ersten Buchstaben in Tabellenzellen groß.

In Zukunft wird auch in Word so geschrieben wie in Deutschland üblich.

2. Großbuchstaben in Kleinbuchstaben ändern

Wenn Sie Großbuchstaben mit zwei großen Buchstaben am Anfang schreiben, weil Sie die Umschalttaste aus Versehen etwas länger gedrückt halten, korrigiert Word den 2. Großbuchstaben in einen Kleinbuchstaben, also Schreibweise "Großbuchstaben". Das liegt an der Zeile ZWEI GROSßBUCHSTABEN AM WORTANFANG KORRIGIEREN, siehe hier unten.



Klein- und Großschreibung durch Tastenkombination ändern

Ein markierter Text wird durch die Tastenkombination + in eine der drei Schreibweisen "GROSS GESCHRIEBENER TEXT", "Große Anfangsbuchstaben" und "kleine anfangsbuchstaben" geändert.

Siehe dazu auch den Tipp 10/2005.