

# Tipps bei maerz4u

## Bedingter Trennstrich

Du kennst das Problem: die Silbentrennung von Word führt an einer Textstelle gar keine oder eine falsche Trennung durch, so dass du den Trennstrich manuell einfügen musst.

Zum 60. Geburtstag im Mai schenken wir unserem Nachbarn eine lange Donaudampf-schifffahrt

Kurze Zeit später ergeben sich dann Änderungen im Dokument; der komplette Umbruch ändert sich und schon befindet sich der Trennstrich mitten in einer Zeile, wo er natürlich nicht hingehört.

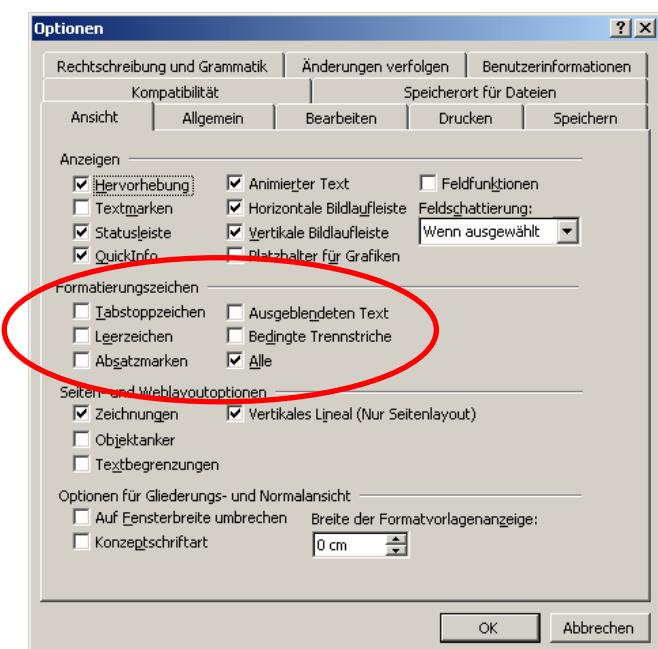
Zum 60. Geburtstag im **September** schenken wir unserem Nachbarn eine lange Donaudampf-schifffahrt

Die Lösung ist der so genannte "bedingte Trennstrich", den du über die Tastenkombination Strg+- (drücke Strg zusammen mit dem Trennstrich) einfügen kannst.

Im Dokument ist er zunächst einmal gar nicht oder durch einen Trennstrich mit kleinem "Haken" zu sehen; abhängig davon, ob du die Anzeige der Sonderzeichen aus- oder eingeschaltet hast .

Zum 60. Geburtstag im Mai schenken wir unserem Nachbarn eine lange Donaudampf-schifffahrt

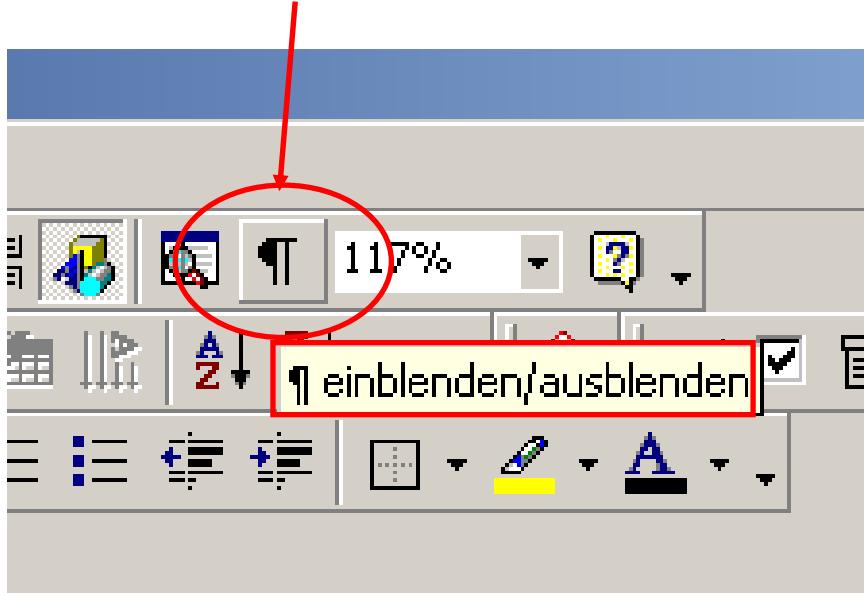
Die Sonderzeichen kannst du dir über das Dialogfeld Extras – Optionen anzeigen lassen



# Tipps bei maerz4u

## Bedingter Trennstrich

oder klicke auf den Button



Die Funktionsweise des bedingten Trennstrichs ist einfach:

Word trennt das Wort an der gewünschten Stelle, sobald sich der Zeilenumbruch entsprechend ändert.

Befindet sich das Wort in der Mitte der Zeile, ist der Trennstrich auf dem Ausdruck nicht zu sehen und auf dem Bildschirm erscheint er nur, wenn du die Anzeige der Sonderzeichen aktiviert hast.