

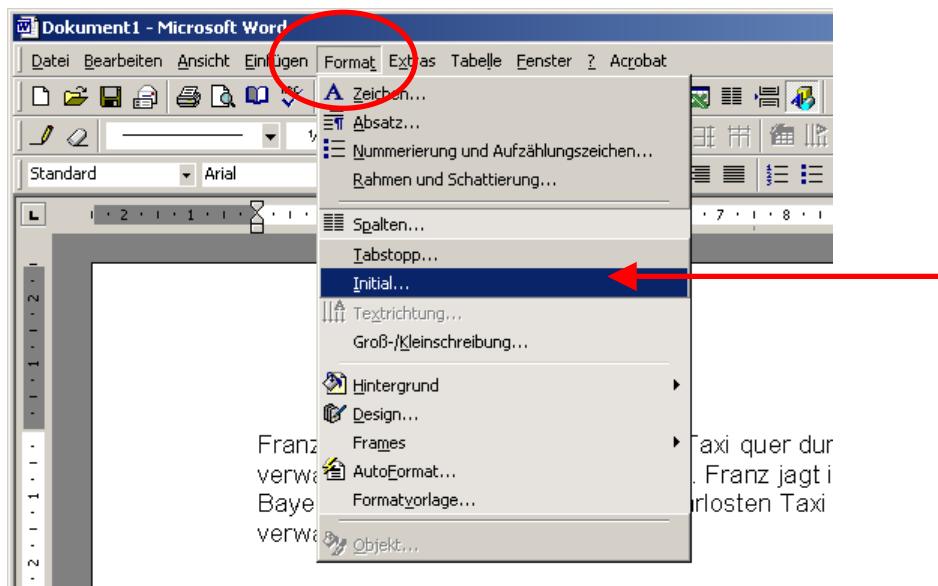
Word-Tipps bei maerz4u

Initialen einfügen

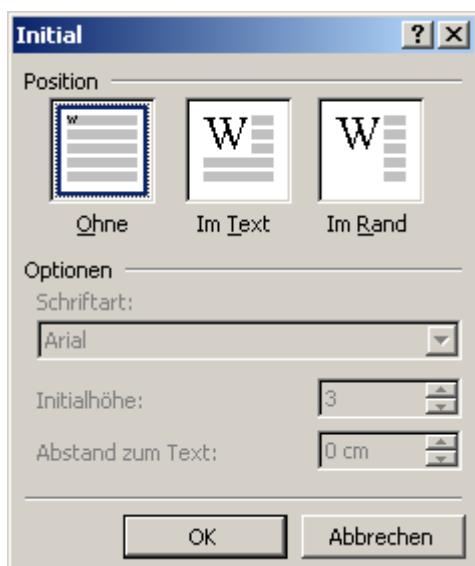
Ob Weihnachtsgruß, Einladung oder der Beginn eines längeren Dokumentes: Durch die Verwendung von Initialen können Texte sehr ansprechend gestaltet werden.

So geht's:

Schreibe wie gewohnt deinen Text. Setze dann den Cursor in die erste Zeile des Absatzes. Öffne das Menü **Format** und gehe auf **Initial**.



Daraufhin erscheint folgendes Fenster:



Hier kannst du festlegen, wie der erste Buchstabe des Absatzes dargestellt werden soll: ohne Initiale, im Text oder am Textrand.
Es empfiehlt sich die Darstellung im Text.

Word-Tipps bei maerz4u



Du kannst diesem Dialogfeld auch eine andere **Schriftart** zuweisen, die **Größe der Initiale** im Verhältnis zum restlichen Text bestimmen und den **Abstand** zwischen Initiale und Text festlegen.



Als Textabstand solltest du mindestens 0,3 cm eingeben, andernfalls ist das Initial zu nahe am restlichen Text platziert.

Mit **ok** bestätigst du deine Eingaben.

Das sieht dann mit den oben vorgenommenen Einstellungen so aus:

W enn du die Initiale wieder entfernen möchtest, wiederhole den oben beschriebenen Weg und wähle im Dialogfeld **Initial** die Option **Ohne**. Auf diese Weise wird der Initialbuchstabe wieder in einen gewöhnlichen Textbuchstaben umgewandelt.