



# WO FINDE ICH DIE BEFEHLE VON WORD 2003 IN WORD 2007?

In den Tabellen sind die wichtigsten Befehle von Word aufgeführt.

Für die jeweiligen Menüs und Symbolleisten stehen in der Tabelle in der rechten Spalte die Befehle von Word 2003, und in der linken Spalte die Position von Word 2007. Diese ist i.A. in folgender Form dargestellt: Registerkarte in der Multifunktionsleiste (bzw. Office-Schaltfläche) | Gruppe | Befehlsschaltfläche | ggf. Unterbefehl (welcher mit dem Drop-Down-Pfeil am Befehl aufrufbar ist).

Manche Befehle sind nur erreichbar, wenn man sie zuerst der Symbolleiste für den Schnellzugriff zufügt. Dies geschieht über die *Office-Schaltfläche* mit *Word-Optionen - Anpassen - Alle Befehle*, oder auch mit Hilfe des Drop-Down-Pfeils am Ende der Symbolleiste und *Weitere Befehle*. Der gewünschte Befehl wird ausgewählt und mit Hinzufügen und  bzw.  positioniert.

Einige Registerkarten erscheinen erst dann in der Multifunktionsleiste, wenn das betreffende Objekt ausgewählt wurde.

Manche Gruppen enthalten ein Startprogramm für Dialogfeld. Diese Dialogfelder werden durch den Pfeil in der unteren rechten Ecke des Aufgabenbereiches geöffnet.

Wenn die Befehle von Word 2003 in mehreren Registerkarten zu finden sind, so wird dies folgendermaßen dargestellt:

Befehl	Position 1
	Position 2

Wenn die Unterkategorien eines Befehls von Word 2003 auf verschiedene Registerkarten aufgeteilt wurde, so wird dies folgendermaßen dargestellt:

Befehl	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Position Unterbefehl 1</li><li>▪ Position Unterbefehl 2</li></ul>
--------	---

Symbolleisten gibt es nicht mehr. Sie müssen eine Grafik / eine Tabelle / ein Objekt einfügen oder auswählen, um die entsprechende Registerkarte mit den Tools anzuzeigen.

## INHALTSVERZEICHNIS

Menü Datei	2
Menü Bearbeiten	2
Menü Ansicht	3
Menü Format	3
Menü Einfügen	4
Menü Extras	5
Menü Hilfe	5
Menü Tabelle	6
Menü Fenster	6
Symbolleiste Standard	7
Symbolleiste Format	8
Erweiterte Formatierung	8
Symbolleiste Grafik	9
Symbolleiste WordArt	9
Symbolleiste Zeichnen	10
Symbolleiste 3D-Einstellungen	11
Symbolleiste Schatteneinstellungen	12
Symbolleiste Tabellen und Rahmen	12
Symbolleiste Kopf- und Fußzeile	13
Symbolleiste Diagramm	13
Symbolleiste Organigramm	14
Symbolleiste Überarbeiten	14
Symbolleiste AutoText	15
Symbolleiste Wörter zählen	15
Symbolleiste Datenbank	15
Symbolleiste Gliederung	15
Symbolleiste Seriendruck	16

## MENÜ DATEI

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Neu	Office-Schaltfläche   Neu
Öffnen...	Office-Schaltfläche   Öffnen
Schließen	Office-Schaltfläche   Schließen
Speichern	Office-Schaltfläche   Speichern
Speichern unter	Office-Schaltfläche   Speichern unter
Als Webseite speichern	Office-Schaltfläche   Speichern unter   Dateityp   Webseite
Berechtigung	Überprüfen   Schützen   Dokument schützen
Seite einrichten	Seitenlayout   Seite einrichten   Seite einrichten
Seitenansicht	Office-Schaltfläche   Drucken   Seitenansicht
Drucken	Office-Schaltfläche   Drucken
Senden an (E-Mail-Empfänger - als Anlage)	Office-Schaltfläche   Senden   E-Mail
Senden an (E-Mail-Empfänger - zur Überarbeitung)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Zum Bearbeiten versenden
Senden an (Verteilerempfänger)	Gibt es nicht mehr
Senden an (Onlinebesprechungsteilnehmer)	Gibt es nicht mehr
Senden an (Empfänger über Faxmodem)	Gibt es nicht mehr
Senden an (Empfänger über Internet-Faxdienst)	Office-Schaltfläche   Senden   Internetfax
Senden an (Microsoft PowerPoint)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: An Microsoft Office PowerPoint senden
Eigenschaften	Office-Schaltfläche   Vorbereiten   Eigenschaften
Zuletzt verwendete Dokumente	Office-Schaltfläche   Zuletzt verwendete Dokumente
Beenden	Office-Schaltfläche   Beenden

## MENÜ BEARBEITEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Rückgängig	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Rückgängig:
Wiederholen	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Wiederholen
Ausschneiden	Start   Zwischenablage   Ausschneiden
Kopieren	Start   Zwischenablage   Kopieren
Office-Zwischenablage	Start   Zwischenablage   Office-Zwischenablage
Einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen
Inhalte einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Inhalte einfügen
Als Hyperlink einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen   Als Hyperlink einfügen
Löschen (Formate)	Start   Schriftart   Formatierung löschen
Löschen (Inhalt)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Inhalte
Alles markieren	Start   Bearbeiten   Markieren   Alles markieren
Suchen	Start   Bearbeiten   Suchen
Ersetzen...	Start   Bearbeiten   Ersetzen
Gehe zu	Start   Bearbeiten   Suchen   Gehe zu
Hyperlinks	Office-Schaltfläche   Vorbereiten   Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten
Objekt	Klicken Sie auf das Objekt und dann auf der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte mit den Tools für dieses Objekt.

## MENÜ ANSICHT

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Normal	Ansicht   Dokumentansichten   Entwurf
Weblayout	Ansicht   Dokumentansichten   Weblayout
Seitenlayout	Ansicht   Dokumentansichten   Seitenlayout
Lesemoduslayout	Ansicht   Dokumentansichten   Vollbild-Lesemodus
Gliederung	Ansicht   Dokumentansichten   Gliederung
Symbolleisten	Gibt es nicht mehr
Lineal	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Lineal
Gitternetzlinien	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Gitternetzlinien
Absatzmarken einblenden	Start   Absatz   Absatzmarken ein-/ausblenden
Dokumentstruktur	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Dokumentstruktur
Miniaturansichten	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Miniaturansichten
Kopf- und Fußzeile	Einfügen   Kopf- und Fußzeile
Fußnoten	Verweise   Fußnoten   Notizen anzeigen
Markup	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen
HTML-Quelle	Gibt es nicht mehr
Ganzer Bildschirm	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Vollbild-Lesemodus
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom
	Statusleiste   Zoomregler

## MENÜ FORMAT

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Schriftart	Start   Schriftart   Schriftart
Absatz	Start   Absatz   Startprogramm für Dialogfeld
	Seitenlayout   Absatz   Absatz
Nummerierung und Aufzählungszeichen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Start   Absatz   Aufzählungszeichen</li> <li>▪ Start   Absatz   Nummerierung</li> </ul> die Dialogbox Anpassen ist jeweils über den Befehl Neues Format definieren erreichbar oder mit Rechtsklick in die Liste und Listeneinzug anpassen.
Rahmen und Schattierung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Start   Absatz   Rahmen und Schattierung   Rahmen</li> <li>▪ Start   Absatz   Rahmen und Schattierung   Schattierung</li> </ul>
Spalten	Seitenlayout   Seite einrichten   Spalten   Weitere Spalten
Tabstopps	Start   Absatz   Startprogramm für Dialogfeld   Tabstopps
Initiale	Einfügen   Text   Initiale   Initialoptionen
Textrichtung	Seitenlayout   Seite einrichten   Textrichtung   Textrichtungsoptionen
Groß-/Kleinschreibung	Start   Schriftart   Groß-/Kleinschreibung
Text anpassen	Start   Absatz   Asiatisches Layout   Text anpassen
Hintergrund	Seitenlayout   Seitenhintergrund   Farbe
Design	Seitenlayout   Designs   Designs
Positionsrahmen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Positionsrahmen
Frames (Inhaltsverzeichnis im Frame / Neue Framesseite)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Inhaltsverzeichnis im Frame / Neue Framesseite
AutoFormat	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Autoformat
Formatvorlagen und Formatierung	Start   Formatvorlagen   Formatvorlagen
Formatierung anzeigen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Formatierung anzeigen
Objekt formatieren	Klicken Sie auf das Objekt und dann auf der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte mit den Tools für dieses Objekt.

## MENÜ EINFÜGEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Manueller Umbruch	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abschnittsumbruch: Seitenlayout   Seite einrichten   Umbrüche</li> <li>▪ Seitenumbruch: Einfügen   Seiten   Seitenumbruch</li> </ul>
Seitenzahlen	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
Datum und Uhrzeit	Einfügen   Text   Datum und Uhrzeit
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Datum und Uhrzeit
AutoText (AutoText)	Einfügen   Text   Schnellbausteine
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Schnellbausteine
AutoText (Neu)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: AutoText erstellen
Feld	Einfügen   Text   Schnellbausteine   Feld
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Schnellbausteine   Feld
Symbol	Einfügen   Symbole   Symbol
Kommentar	Überprüfen   Kommentare   Neuer Kommentar
Formel	Einfügen   Symbole   Formel
Referenz (Fußnote)	Verweise   Fußnoten   Dialogfeld Fuß- und Endnote
Referenz (Beschriftung)	Verweise   Beschriftungen   Beschriftung einfügen
Referenz (Querverweis)	Einfügen   Hyperlinks   Querverweis
	Verweise   Beschriftungen   Querverweis
Referenz (Index und Verzeichnisse)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verweise   Inhaltsverzeichnis   Inhaltsverzeichnis</li> <li>▪ Verweise   Index   Index einfügen</li> <li>▪ Verweise   Rechtsgrundlagenverzeichnis   Rechtsgrundlagenverzeichnis einfügen</li> </ul>
Webkomponente	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Webkomponente
Grafik (ClipArt)	Einfügen   Illustrationen   ClipArt
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   ClipArt...
Grafik (Aus Datei)	Einfügen   Illustrationen   Grafik
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Bild
	Diagrammtools   Layout   Einfügen   Bild
Bild (Von Scanner oder Kamera)	Gibt es nicht mehr
Grafik (Neue Zeichnung)	Einfügen   Illustrationen   Formen   Neuer Zeichenbereich
Grafik (AutoFormen)	Einfügen   Illustrationen   Formen
	Zeichentools   Format   Formen einfügen
Grafik (WordArt)	Einfügen   Text   WordArt
Grafik (Organigramm)	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
Diagramm	Einfügen   Illustrationen   Diagramm
Textfeld	Einfügen   Text   Textfeld   Textfeld
	Diagrammtools   Layout   Einfügen   Textfeld erstellen   Textfeld
	Textfeldtools   Format   Text   Textfeld erstellen   Textfeld
Datei	Einfügen   Text   Objekt   Text aus Datei
Objekt	Einfügen   Text   Objekt
Textmarke	Einfügen   Hyperlinks   Textmarke
Hyperlink	Einfügen   Hyperlinks   Hyperlink

## MENÜ EXTRAS

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Rechtschreibung und Grammatik...	Überprüfen   Dokumentprüfung   Rechtschreibung und Grammatik
Recherchieren	Überprüfen   Dokumentprüfung   Recherchieren
Sprache (Sprache festlegen / Übersetzen / Thesaurus)	Überprüfen   Dokumentprüfung   Sprache festlegen / Übersetzen / Thesaurus
Sprache (Silbentrennung)	Seitenlayout   Seite einrichten   Silbentrennung   Silbentrennungsoptionen
Fehlerhaften Text reparieren	Als Download auf der Office Online-Website verfügbar.
Wörter zählen	Überprüfen   Dokumentprüfung   Wörter zählen
AutoZusammenfassen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Tools für AutoZusammenfassen
Referenz nachschlagen	Kontextmenü der rechten Maustaste
Sprach-Ein- und -ausgabe	Gibt es nicht mehr
Gemeinsam genutzter Arbeitsbereich	Datei   Veröffentlichen   Dokumentarbeitsbereich erstellen
Änderungen nachverfolgen	Überprüfen   Nachverfolgung   Änderungen nachverfolgen
Dokumente vergleichen und zusammenführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überprüfen   Vergleichen   Vergleichen   Vergleichen</li> <li>▪ Überprüfen   Vergleichen   Vergleichen   Kombinieren</li> </ul>
Dokument schützen	Überprüfen   Schützen   Dokument schützen
Onlinezusammenarbeit	Gibt es nicht mehr
Briefe und Sendungen (Seriendruck)	Sendungen   Seriendruck starten   Seriendruck starten
Briefe und Sendungen (Seriendruck-Symbolleiste einblenden)	Gibt es nicht mehr.
Briefe und Sendungen (Umschläge und Etiketten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sendungen   Erstellen   Umschläge</li> <li>▪ Sendungen   Erstellen   Beschriftungen</li> </ul>
Briefe und Sendungen (Brief-Assistent)	Gibt es nicht mehr
Makro (Makros)	Ansicht   Makros   Makros anzeigen
Makro (Aufzeichnen)	Ansicht   Makros   Makros   Makro aufzeichnen / Aufzeichnung anhalten
Makro (Microsoft Skript-Editor)	Gibt es nicht mehr
AutoKorrektur-Optionen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Dokumentprüfung   AutoKorrektur-Optionen
Anpassen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Anpassen
Signatur anzeigen	Office-Schaltfläche   Fertig stellen   Digitale Signatur hinzufügen
Optionen	Office-Schaltfläche   Word-Optionen

## MENÜ HILFE

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Microsoft Office Word Hilfe	Obere Multifunktionsleiste   Hilfe
Office-Assistenten anzeigen	Gibt es nicht mehr
Microsoft Office Online	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   Microsoft Office Online
So erreichen Sie uns	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   So erreichen Sie uns
Auf Aktualisierungen prüfen	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   Auf Updates überprüfen
Erkennen und Reparieren	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   Diagnose
Produkt aktivieren	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   Produkt aktivieren
Kunden-Feedbackoptionen	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Vertrauensstellungszentrum   Datenschutz   Programm zur Verbesserung der Benutzerfreundlichkeit
Info	Office-Schaltfläche   Word-Optionen   Ressourcen   Info

## MENÜ TABELLE

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Tabelle zeichnen	Start   Absatz   Rahmen   Tabelle zeichnen
	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle zeichnen
	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Tabelle zeichnen
	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen   Rahmen   Tabelle zeichnen
Einfügen (Tabelle)	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle einfügen
Einfügen (Spalten / Zeilen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   ... einfügen
Einfügen (Zellen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Startprogramm für Dialogfeld
Löschen (Tabelle)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Tabelle löschen
Löschen (Spalten)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Spalten löschen
Löschen (Zeilen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zeilen löschen
Löschen (Zellen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zellen löschen
Markieren (Tabelle)	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Tabelle auswählen
Markieren (Spalte)	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Spalte auswählen
Markieren (Zeile)	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Zeile markieren
Markieren (Zelle)	Tabellentools   Layout   Tabelle   Auswählen   Zelle auswählen
Zellen verbinden	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen verbinden
Zellen teilen	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen teilen...
Tabelle teilen	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Tabelle teilen
AutoFormat für Tabelle	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen
AutoAnpassen (AutoAnpassen an Inhalt)	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Inhalt automatisch anpassen
AutoAnpassen (Größe an Fenster anpassen)	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Fenster automatisch anpassen
AutoAnpassen (Feste Spaltenbreite)	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Feste Spaltenbreite
AutoAnpassen (Zeilen/Spalten gleichmäßig verteilen)	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Zeilen/Spalten verteilen
Überschriftenzeilen wiederholen	Tabellentools   Layout   Daten   Überschriften wiederholen
Umwandeln (Text in Tabelle)	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Text in Tabelle umwandeln
Umwandeln (Tabelle in Text)	Tabellentools   Layout   Daten   In Text konvertieren
Sortieren	Start   Absatz   Sortieren
	Tabellentools   Layout   Daten   Sortieren...
Formel	Tabellentools   Layout   Daten   Formel...
Gitternetzlinien anzeigen	Tabellentools   Layout   Tabelle   Gitternetzlinien anzeigen
Tabelleneigenschaften...	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Startprogramm für Dialogfeld
	Tabellentools   Layout   Tabelle   Eigenschaften

## MENÜ FENSTER

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Neues Fenster	Ansicht   Fenster   Neues Fenster
Alle anordnen	Ansicht   Fenster   Alle anordnen
Nebeneinander vergleichen mit	Ansicht   Fenster   Nebeneinander anzeigen
Teilen	Ansicht   Fenster   Teilen
Derzeit geöffnete Dokumente	Ansicht   Fenster   Fenster wechseln   Fenstername

## SYMBOLLEISTE STANDARD

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Neues leeres Dokument	Office-Schaltfläche   Neu   Leeres Dokument
Öffnen...	Office-Schaltfläche   Öffnen
Speichern	Office-Schaltfläche   Speichern
	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Speichern
Berechtigung	Office-Schaltfläche   Vorbereiten   Berechtigung einschränken
E-Mail	Office-Schaltfläche   Senden   E-Mail
Drucken	Office-Schaltfläche   Drucken   Schnelldruck
Seitenansicht	Office-Schaltfläche   Drucken   Seitenansicht
Rechtschreibung und Grammatik...	Überprüfen   Dokumentprüfung   Rechtschreibung und Grammatik
Recherchieren	Überprüfen   Dokumentprüfung   Recherchieren
Ausschneiden	Start   Zwischenablage   Ausschneiden
Kopieren	Start   Zwischenablage   Kopieren
Einfügen	Start   Zwischenablage   Einfügen
Format übertragen	Start   Zwischenablage   Format übertragen
Rückgängig	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Rückgängig
Wiederholen	Symbolleiste für den Schnellzugriff   Wiederholen
Hyperlink	Einfügen   Hyperlinks   Hyperlink
Tabellen und Rahmen-Symbolleiste	Sie müssen eine Tabelle einfügen oder auswählen, um die Registerkarte Tabellentools anzuzeigen.
Tabelle einfügen	Einfügen   Tabellen   Tabelle
Excel-Tabelle einfügen	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Excel-Kalkulationstabelle
Spalten	Seitenlayout   Seite einrichten   Spalten   Weitere Spalten
Zeichnen	Sie müssen eine Form einfügen oder auswählen, um die Registerkarte Zeichentools anzuzeigen.
Dokumentstruktur	Ansicht   Einblenden/Ausblenden   Dokumentstruktur
Alle anzeigen	Start   Absatz   Alle anzeigen
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom
	Statusleiste   Zoomregler
Hilfe in Microsoft Office Word	Schaltfläche  oben rechts auf der Multifunktionsleiste
Lesen	Ansicht   Dokumentansichten   Vollbild-Lesemodus
Drucken	Office-Schaltfläche   Drucken
Umschläge und Etiketten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sendungen   Erstellen   Umschläge</li> <li>▪ Sendungen   Erstellen   Beschriftungen</li> </ul>
Suchen	Start   Bearbeiten   Suchen

## SYMBOLLEISTE FORMAT

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Formatvorlagen und Formatierung	Start   Formatvorlagen   Formatvorlagen
Formatvorlage	Start   Formatvorlagen   Startprogramm für Dialogfeld
Schriftart	Start   Schriftart   Schriftart
Schriftgrad	Start   Schriftart   Schriftgrad
Fett	Start   Schriftart   Fett
Kursiv	Start   Schriftart   Kursiv
Unterstreichen	Start   Schriftart   Unterstreichen
Linksbündig	Start   Absatz   Linksbündig
Zentriert	Start   Absatz   Zentriert
Rechtsbündig	Start   Absatz   Rechtsbündig
Blocksatz	Start   Absatz   Blocksatz
Verteilt	Start   Absatz   Verteilt
Zeilenabstand	Start   Absatz   Zeilenabstand
Von links nach rechts	Start   Absatz   Von links nach rechts
Von rechts nach links	Start   Absatz   Von rechts nach links
Dropdownfeld Tastatursprache	Gibt es nicht mehr
Zeichenumriss	Start   Schriftart   Zeichenumriss
Zeichenschattierung	Start   Schriftart   Zeichenschattierung
Eingeschlossene Zeichen	Start   Schriftart   Eingeschlossene Zeichen
Nummerierung	Start   Absatz   Nummerierung
Aufzählungszeichen	Start   Absatz   Aufzählungszeichen
Einzug verkleinern	Start   Absatz   Einzug verkleinern
Einzug vergrößern	Start   Absatz   Einzug vergrößern
Rahmen	Start   Absatz   Rahmen
Hervorheben	Start   Schriftart   Hervorheben
Schriftfarbe	Start   Schriftart   Schriftfarbe
Schriftart vergrößern	Start   Schriftart   Schriftart vergrößern
Schriftart verkleinern	Start   Schriftart   Schriftart verkleinern
Hochgestellt	Start   Schriftart   Hochgestellt
Tiefgestellt	Start   Schriftart   Tiefgestellt

## ERWEITERTE FORMATIERUNG

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Hervorheben	Start   Schriftart   Text hervorhebungsfarbe
Doppelt durchgestrichen	Start   Schriftart   Startprogramm für Dialogfeld
Zeilenabstand	Start   Absatz   Zeilenabstand
Spalten	Seitenlayout   Seite einrichten   Spalten   Weitere Spalten
Dialogbox Format	Start   Schriftart   Startprogramm für Dialogfeld

## SYMBOLLEISTE GRAFIK

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Bild	Einfügen   Illustrationen   Grafik
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Bild
	Diagrammtools   Layout   Einfügen   Bild
Farbe	Bildtools   Format   Anpassen   Neu einfärben
Mehr Kontrast	Bildtools   Format   Anpassen   Kontrast
Weniger Kontrast	Bildtools   Format   Anpassen   Kontrast
Mehr Helligkeit	Bildtools   Format   Anpassen   Helligkeit
Weniger Helligkeit	Bildtools   Format   Anpassen   Helligkeit
Zuschneiden	Bildtools   Format   Größe   Zuschneiden
Linksdrehung 90 Grad°	Seitenlayout   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	Zeichentools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	Diagrammtools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	SmartArt-Tools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	Bildtools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	WordArt-Tools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
	Textfeldtools   Format   Anordnen   Drehen   Linksdrehung 90 Grad
Linienart	Bildtools   Format   Bildformatvorlagen   Grafikrahmen   Stärke
Bilder komprimieren	Bildtools   Format   Anpassen   Bilder komprimieren...
Textumbruch	Bildtools   Format   Anordnen   Textumbruch
	Seitenlayout   Anordnen   Textumbruch
Objekt formatieren	Bildtools   Format
	Bildtools   Format   Bildformatvorlagen   Startprogramm für Dialogfeld
Transparente Farbe bestimmen	Bildtools   Format   Anpassen   Neu einfärben   Transparente Farbe bestimmen
Grafik zurücksetzen	Bildtools   Format   Anpassen   Grafik zurücksetzen

## SYMBOLLEISTE WORDART

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Text bearbeiten	WordArt-Tools   Format   Text   Text bearbeiten...
WordArt-Katalog	WordArt-Tools   Format   WordArt-Formate
Objekt formatieren	WordArt-Tools   Format
WordArt-Form	WordArt-Tools   Format   WordArt-Formate   WordArt-Form ändern
Textumbruch	WordArt-Tools   Format   Anordnen   Textumbruch
WordArt-Buchstaben mit gleicher Höhe	WordArt-Tools   Format   Text   Gleiche Höhe
WordArt als vertikaler Text	WordArt-Tools   Format   Text   Vertikaler Text
WordArt-Ausrichtung	WordArt-Tools   Format   Text   Ausrichtung
WordArt-Zeichenabstand	WordArt-Tools   Format   Text   Abstand

## SYMBOLLEISTE ZEICHNEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Zeichnen (Gruppierung)	Seitenlayout   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung
Zeichnen (Gruppierung aufheben)	Seitenlayout   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung aufheben
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung aufheben
Zeichnen (Gruppierung wiederherstellen)	Seitenlayout   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung wiederherstellen
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Gruppieren   Gruppierung wiederherstellen
Zeichnen (Reihenfolge - In den Vordergrund / In den Hintergrund)	Seitenlayout   Anordnen   In den Vordergrund / In den Hintergrund
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   In den Vordergrund / In den Hintergrund
Zeichnen (Reihenfolge - Eine Ebene nach vorne / hinten)	Seitenlayout   Anordnen   In den Vordergrund / Hintergrund   Eine Ebene nach vorne / hinten
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   In den Vordergrund / Hintergrund   Eine Ebene nach vorne / hinten
Zeichnen (Reihenfolge – Vor / hinter den Text bringen)	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   In den Vordergrund / Hintergrund   Vor / hinter den Text bringen
Zeichnen (Gitternetz)	Seitenlayout   Anordnen   Ausrichten   Rastereinstellungen
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Ausrichten   Rastereinstellungen
Zeichnen (Präzisionsausrichtung)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Präzisionsausrichtung
Zeichnen (Ausrichten oder verteilen)	Seitenlayout   Anordnen   Ausrichten
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Ausrichten
Zeichnen (Drehen oder kippen - Freies Drehen)	Klicken Sie auf das Objekt, und ziehen Sie den grünen Ankerpunkt, um das Objekt frei zu drehen.
Zeichnen (Drehen oder kippen - ...)	Seitenlayout   Anordnen   Drehen   ...
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools   Format   Anordnen   Drehen   ...
Zeichnen (Textfluss)	Seitenlayout   Anordnen   Textumbruch
	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Anordnen   Textumbruch
Zeichnen (Verbindungen neu erstellen)	Zeichentools   Format   Formen einfügen   Form bearbeiten   Verbindungen neu erstellen
Zeichnen (Punkte bearbeiten)	Zeichentools   Format   Formen einfügen   Form bearbeiten   Punkte bearbeiten
Zeichnen (AutoForm ändern)	Zeichentools   Format   Formenarten   Form ändern
	Textfeldtools   Format   Textfeld-Formatvorlagen   Form ändern
Zeichnen (Als Standard für AutoForm festlegen)	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Als Standard für AutoForm festlegen
Objekte markieren	Start   Bearbeiten   Markieren   Objekte markieren
Mehrere Objekte auswählen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Mehrere Objekte auswählen
Linie / Pfeil / Rechteck / Ellipse	Einfügen   Illustrationen   Formen
	Zeichentools   Format   Formen einfügen
Textfeld / Vertikales Textfeld	Einfügen   Text   Textfeld   Textfeld erstellen
	Diagrammtools   Layout   Einfügen   Textfeld erstellen   Textfeld erstellen Vertikales Textfeld
	Textfeldtools   Format   Text   Textfeld erstellen   Textfeld erstellen / Vertikales Textfeld

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
AutoFormen	Einfügen   Illustrationen   Formen
	Zeichentools   Format   Formen einfügen
AutoFormen (Weitere AutoFormen)	Einfügen   ClipArt
WordArt	Einfügen   Text   WordArt
Diagramm	Einfügen   Illustrationen   SmartArt
ClipArt	Einfügen   Illustrationen   ClipArt
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   ClipArt
Bild	Einfügen   Illustrationen   Grafik
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Bild
	Diagrammtools   Layout   Einfügen   Bild
Füllfarbe	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Formatvorlagen   Fülleffekt
Linienfarbe	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Formatvorlagen   Formkontur
Linienart	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Formatvorlagen   Formkontur   Stärke
Strichart	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Formatvorlagen   Formkontur   Striche
Pfeilart	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Formatvorlagen   Formkontur   Pfeile
Schriftfarbe	Start   Schriftart   Schriftfarbe
Schattenart	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   Schatteneffekte   Schatteneffekte
3D-Art	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   3D-Effekte   3D-Effekte

## SYMBOLLEISTE 3D-EINSTELLUNGEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
3D ein/aus	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   3D ein/aus</li> <li>▪ Startprogramm für Dialogfeld   3D-Drehung</li> </ul>
Nach unten /oben / links / rechts kippen	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   Nach unten /oben / links / rechts kippen</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Drehung</li> </ul>
Tiefe	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   Tiefe</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Effekte</li> </ul>
Richtung	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   3D-Effekte   Richtung</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Effekte</li> </ul>
Beleuchtung	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   3D-Effekte   Beleuchtung</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Effekte</li> </ul>
Oberfläche	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   3D-Effekte   Oberfläche</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Effekte</li> </ul>
3D-Farbe	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3D-Effekte   3D-Effekte   3D-Farbe</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   3D-Effekte</li> </ul>

## SYMBOLLEISTE SCHATTENEINSTELLUNGEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Schatten ein/aus	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schatteneffekte   Schatten ein/aus</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   Schatten ein/aus</li> </ul>
Präzisionsausrichtung Schatten oben / unten / links / rechts	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schatteneffekte   Präzisionsausrichtung Schatten oben / unten / links / rechts</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   Schatten oben / unten / links / rechts</li> </ul>
Schattenfarbe	Zeichentools bzw. Organigrammtools, Diagrammtools, SmartArt-Tools, Bildtools, WordArt-Tools, Textfeldtools   Format   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schatteneffekte   Schattenfarbe</li> <li>▪ Formenarten   Startprogramm für Dialogfeld   Schatten   Farbe</li> </ul>

## SYMBOLLEISTE TABELLEN UND RAHMEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Tabelle zeichnen	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Tabelle zeichnen
	Start   Absatz   Rahmen   Tabelle zeichnen
	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle zeichnen
	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen   Rahmen   Tabelle zeichnen
Radierer	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Radierer
Linienart	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Stiftart
Linienstärke	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Stiftstärke
Rahmenfarbe	Tabellentools   Entwurf   Rahmenlinien zeichnen   Stiftfarbe
Rahmen	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen   Rahmen
Schattierungsfarbe	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen   Schattierung
Tabelle einfügen (Tabelle einfügen)	Einfügen   Tabellen   Tabelle   Tabelle einfügen
Einfügen (Spalten / Zeilen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   ... einfügen
Tabelle einfügen (Einfügen)	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Startprogramm für Dialogfeld
Spalten löschen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Spalten löschen
Zeilen löschen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zeilen löschen
Zellen löschen	Tabellentools   Layout   Zeilen und Spalten   Löschen   Zellen löschen
AutoAnpassen an Inhalt	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Inhalt automatisch anpassen
Größe an Fenster anpassen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Fenster automatisch anpassen
Feste Spaltenbreite	Tabellentools   Layout   Zellengröße   AutoAnpassen   Feste Spaltenbreite
Gitternetzlinien anzeigen/ausblenden	Tabellentools   Layout   Tabelle   Gitternetzlinien anzeigen/ausblenden
Zellen verbinden	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen verbinden
Zellen teilen	Tabellentools   Layout   Zusammenführen   Zellen teilen
Zellausrichtung	Tabellentools   Layout   Ausrichtung
Zeilen gleichmäßig verteilen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Zeilen verteilen
Spalten gleichmäßig verteilen	Tabellentools   Layout   Zellengröße   Spalten verteilen
AutoFormat für Tabelle	Tabellentools   Entwurf   Tabellenformatvorlagen
Textrichtung ändern	Tabellentools   Layout   Ausrichtung   Textrichtung
Aufsteigend	Tabellentools   Layout   Daten   Sortieren...
Absteigend	Tabellentools   Layout   Daten   Sortieren...
AutoSumme	Tabellentools   Layout   Daten   Formel...

## SYMBOLLEISTE KOPF- UND FUßZEILE

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
AutoText einfügen	Einfügen   Text   Schnellbausteine
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Schnellbausteine
Seitenzahl	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
Anzahl der Seiten	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl
Format Seitenzahlen	Einfügen   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl   Seitenzahlen formatieren
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Kopf- und Fußzeile   Seitenzahl   Seitenzahlen formatieren
Datum/Zeit	Einfügen   Text   Datum und Uhrzeit
	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Einfügen   Datum und Uhrzeit
Seite einrichten	Seitenlayout   Seite einrichten   Seite einrichten
Textkörper ausblenden	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Textkörper ausblenden
Mit vorheriger verknüpfen	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Navigation   Mit vorheriger verknüpfen
Kopf-/Fußzeile anzeigen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Kopf-/Fußzeile anzeigen
Vorherige Kopfzeile	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Navigation   Vorheriger Abschnitt
Nächste Kopfzeile	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Navigation   Nächster Abschnitt
Schließen	Kopf- und Fußzeilentools   Entwurf   Schließen   Fuß-/Kopfzeile schließen

## SYMBOLLEISTE DIAGRAMM

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Form einfügen	SmartArt-Tools   Entwurf   Grafik erstellen   Form hinzufügen
	Diagrammtools   Format   Layout   Form einfügen
Form nach vorn / hinten verschieben	SmartArt-Tools   Format   Anordnen   In den Hintergrund   Eine Ebene nach vorn / hinten
	Diagrammtools   Format   Layout   Form nach vorn / hinten verschieben
Diagramm umkehren	SmartArt-Tools   Entwurf   Grafik erstellen   Von rechts nach links
	Diagrammtools   Format   Layout   Umkehren
Layout (Diagramm an Inhalt anpassen)	Diagrammtools   Format   Layout   An Inhalt anpassen
Layout (Diagramm erweitern)	SmartArt-Tools   Format   Größe
	Diagrammtools   Format   Layout   Erweitern
Layout (Diagrammgröße ändern)	Markieren Sie das Diagramm, klicken Sie, und ziehen Sie dann eine Ecke des Diagrammrahmens, bis die gewünschte Größe erreicht ist.
	Diagrammtools   Format   Layout   Größe ändern
Layout (AutoLayout)	SmartArt-Tools   Entwurf   Layouts
	Diagrammtools   Format   Layout   AutoLayout
AutoFormat	SmartArt-Tools   Entwurf   Formatvorlagen
	Diagrammtools   Format   Formatvorlagen   Diagrammtypen
Ändern in / zu Zyklus / Radial / Pyramide / Venn / Ziel	SmartArt-Tools   Entwurf   Layouts   Weitere Layouts
	Diagrammtools   Format   Formatvorlagen   Ändern in / zu Zyklus / Radial / Pyramide / Venn / Ziel
Textumbruch	SmartArt-Tools / Diagrammtools   Format   Anordnen   Textumbruch

## SYMBOLLEISTE ORGANIGRAMM

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Form einfügen	SmartArt-Tools   Entwurf   Grafik erstellen   Layout   Form hinzufügen
	Organigrammtools   Format   Einfügen
Layout (Standard / Beide hängend / Links hängend / Rechts hängend)	SmartArt-Tools   Entwurf   Grafik erstellen   Layout   Standard / Beide hängend / Links hängend / Rechts hängend
	Organigrammtools   Format   Layout   Standard / Beide hängend / Links hängend / Rechts hängend
Layout (AutoLayout)	SmartArt-Tools   Entwurf   Layouts
	Organigrammtools   Format   Layout   AutoLayout
Auswählen (Ebene / Zweig / Alle Assistenten / Alle Verbindungslinien)	Organigrammtools   Format   Auswählen   Ebene / Zweig / Alle Assistenten / Alle Verbindungslinien
AutoFormat	SmartArt-Tools   Entwurf   SmartArt-Formatvorlagen
	Organigrammtools   Format   Formatvorlagen   Formatvorlage
Textumbruch	SmartArt-Tools   Format   Anordnen   Textumbruch
	Organigrammtools   Format   Anordnen   Textumbruch
Zoom	Ansicht   Zoom   Zoom
	Statusleiste   Zoomregler

## SYMBOLLEISTE ÜBERARBEITEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Anzeige für Überarbeitung	Überprüfen   Nachverfolgung   Anzeige für Überarbeitung
Anzeigen (Endgültig)	Überprüfen   Nachverfolgung   Endgültig
Anzeigen (Original)	Überprüfen   Nachverfolgung   Original
Anzeigen (Kommentare)	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen   Kommentare
Anzeigen (Einfügungen und Löschungen)	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen   Einfügungen und Löschen
Anzeigen (Formatierung)	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen   Format
Anzeigen (Bearbeiter - Alle Bearbeiter)	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen   Bearbeiter   Alle Bearbeiter
Anzeigen (Sprechblasen - Immer)	Überprüfen   Nachverfolgung   Sprechblasen   Überarbeitungen in Sprechblasen anzeigen
Anzeigen (Sprechblasen - Nie)	Überprüfen   Nachverfolgung   Sprechblasen   Alle Überarbeitungen inline anzeigen
Anzeigen (Sprechblasen - Nur für Kommentare/Formatierungen)	Überprüfen   Nachverfolgung   Sprechblasen   Nur Kommentare und Formatierungen in Sprechblasen anzeigen
Anzeigen (Überarbeitungsfenster)	Überprüfen   Nachverfolgung   Überarbeitungsfenster
Anzeigen (Optionen)	Überprüfen   Nachverfolgung   Änderungen nachverfolgen   Optionen zum Nachverfolgen von Änderungen ändern
Zurück	Überprüfen   Änderungen   Vorherige Änderung
Weiter	Überprüfen   Änderungen   Nächste Änderung
Änderungen annehmen	Überprüfen   Änderungen   Annehmen
Änderung ablehnen/Kommentar löschen	Überprüfen   Änderungen   Ablehnen
Kommentar	Überprüfen   Kommentare   Neuer Kommentar
Hervorheben	Überprüfen   Nachverfolgung   Markup anzeigen   Markupbereichshervorhebung
Änderungen nachverfolgen	Überprüfen   Nachverfolgung   Änderungen nachverfolgen
Bearbeitung zurücksenden	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Bearbeitung zurücksenden
Bearbeitung beenden	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Bearbeitung beenden
Überarbeitungsfenster	Überprüfen   Nachverfolgung   Überarbeitungsfenster

## SYMBOLLEISTE AUTOTEXT

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
AutoText	Einfügen   Text   Schnellbausteine   Organizer für Bausteine
Alle Einträge	Einfügen   Text   Schnellbausteine   Organizer für Bausteine
Neu	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: AutoText erstellen

## SYMBOLLEISTE WÖRTER ZÄHLEN

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Statistik für Wörter zählen	Statusleiste   Statistik für Wörter zählen
Neu zählen	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Neu zählen

## SYMBOLLEISTE DATENBANK

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Alle Befehle	Jeweils zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen

## SYMBOLLEISTE GLIEDERUNG

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Höher stufen zu Überschrift 1	Gliederung   Gliederungstools   Höher stufen zu Überschrift 1
Höher stufen	Gliederung   Gliederungstools   Höher stufen
Gliederungsebene	Gliederung   Gliederungstools   Gliederungsebene
Tiefer stufen	Gliederung   Gliederungstools   Tiefer stufen
Tiefer stufen zu Textkörper	Gliederung   Gliederungstools   Tiefer stufen zu Textkörper
Nach oben	Gliederung   Gliederungstools   Nach oben
Nach unten	Gliederung   Gliederungstools   Nach unten
Erweitern	Gliederung   Gliederungstools   Gliederung erweitern
Gliederung reduzieren	Gliederung   Gliederungstools   Gliederung reduzieren
Ebene anzeigen	Gliederung   Gliederungstools   Ebene anzeigen
Nur erste Zeile-Ansicht	Gliederung   Gliederungstools   Nur erste Zeile
Formatierung anzeigen	Gliederung   Gliederungstools   Textformatierung anzeigen
Inhaltsverzeichnis aktualisieren	Verweise   Inhaltsverzeichnis   Tabelle aktualisieren
Gehe zu Inhaltsverzeichnis	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Gehe zu Inhaltsverzeichnis
Zentraldokumentansicht	Gliederung   Zentraldokument   Dokument anzeigen
Filialdokumente reduzieren	Gliederung   Zentraldokument   Filialdokumente erweitern/reduzieren
Filialdokument erstellen	Gliederung   Zentraldokument   Erstellen
Filialdokument löschen	Gliederung   Zentraldokument   Verknüpfung aufheben
Filialdokument importieren	Gliederung   Zentraldokument   Einfügen
Filialdokument verbinden	Gliederung   Zentraldokument   Zusammenführen
Filialdokument teilen	Gliederung   Zentraldokument   Teilen
Filialdokument schützen	Gliederung   Zentraldokument   Dokument sperren

## SYMBOLLEISTE SERIENDRUCK

POSITION IN WORD 2003	POSITION IN WORD 2007
Hauptdokument-Setup	Sendungen   Seriendruck starten   Seriendruck starten
Datenquelle öffnen	Sendungen   Seriendruck starten   Empfänger auswählen   Vorhandene Liste verwenden
Seriendruckempfänger	Sendungen   Seriendruck starten   Empfängerliste bearbeiten
Adressblock einfügen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Adressblock
Grußzeile einfügen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Grußzeile
Seriendruckfelder einfügen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Seriendruckfeld einfügen
Bedingungsfeld einfügen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln
Bedingungsfeld einfügen (Fragen)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Fragen
Bedingungsfeld einfügen (Eingeben)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Eingeben
Bedingungsfeld einfügen (WennDannSonst)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   WennDannSonst
Bedingungsfeld einfügen (Datensatz zusammenführen)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Datensatz zusammenführen
Bedingungsfeld einfügen (Sequenz zusammenführen)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Sequenz zusammenführen
Bedingungsfeld einfügen (Nächster Datensatz)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Nächster Datensatz
Bedingungsfeld einfügen (Nächster Datensatz Wenn)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Nächster Datensatz Wenn
Bedingungsfeld einfügen (Textmarke festlegen)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Textmarke festlegen
Bedingungsfeld einfügen (Datensatz überspringen Wenn)	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Regeln   Datensatz überspringen wenn
Felder/Werte anzeigen	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Vorschau Ergebnisse
Seriendruckfelder hervorheben	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Seriendruckfelder hervorheben
Übereinstimmende Felder festlegen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Übereinstimmende Felder festlegen
Etiketten übertragen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Etiketten aktualisieren
Erster	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Erster
Zurück	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Vorheriger Datensatz
Starten	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Datensatz
Weiter	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Nächster Datensatz
Letzter	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Letzter
Eintrag suchen	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Empfänger suchen
Fehlerprüfung beim Zusammenführen	Sendungen   Vorschau Ergebnisse   Automatische Fehlerüberprüfung
Seriendruck in Dokument	Sendungen   Fertig stellen   Fertig stellen und zusammenführen   Einzelne Dokumente bearbeiten
Seriendruck an Drucker	Sendungen   Fertig stellen   Fertig stellen und zusammenführen   Dokumente drucken
Seriendruckergebnis in E-Mail ausgeben	Sendungen   Fertig stellen   Fertig stellen und zusammenführen   E-Mail-Nachrichten senden
Seriendruckergebnis in Fax ausgeben	Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen: Seriendruckergebnis in Fax ausgeben
Seriendruckfeld einfügen	Sendungen   Felder schreiben und einfügen   Seriendruckfelder einfügen