Zeichenformate in Word

Zu den einfachen Zeichenformaten gehören fett, kursiv und unterstrichen. Unterstreichungen sind auch mit doppelten oder gepunkteten Linien und in abweichender Farbe möglich.

Sie können die Schrift beliebig vergrößern oder verkleinern, beispielsweise 8 Punkt oder 24 Punkt.

Abweichende Schriftarten wählen Sie im Feld Schriftart aus, man unterscheidet zwischen Serifen- und serifenlosen Schriften, wie z. B. Arial.

Wenn Sie Text hoch- oder tiefgestellt formatieren, ändert sich dadurch der Zeilenabstand nicht, sondern der hoch- oder tiefgestellte Text wird verkleinert.

Kapitälchen sind große und kleine Großbuchstaben. Diese finden Sie im Dialogfenster Schriftart. Hier können Sie im Register Erweitert auch die Abstände zwischen den Zeichen ändern.