

04a Menübefehle Absatzformatierung

Einstellung von Ausrichtung

- **Menübefehle:**
 - Registerkarte „Start“ > Gruppe „Absatz“:
 - Linksbündig: Schaltfläche „Linksbündig“.
 - Zentriert: Schaltfläche „Zentriert“.
 - Rechtsbündig: Schaltfläche „Rechtsbündig“.
 - Blocksatz: Schaltfläche „Blocksatz“.
- **Tastaturkürzel:**
 - Linksbündig: Strg + L.
 - Zentriert: Strg + E.
 - Rechtsbündig: Strg + R.
 - Blocksatz: Strg + J.

Einstellung von Zeilenabstand

- **Menübefehle:**
 - Registerkarte „Start“ > Gruppe „Absatz“ > Schaltfläche „Zeilenabstand“:
 - Wählen Sie den gewünschten Zeilenabstand (z. B. 1,5 Zeilen, 2,0 Zeilen).
- **Tastaturkürzel:**
 - Strg + 1: Einfacher Zeilenabstand.
 - Strg + 5: 1,5-facher Zeilenabstand.
 - Strg + 2: Doppelter Zeilenabstand.

Einstellung von Einzügen

- **Menübefehle:**
 - Registerkarte „Start“ > Gruppe „Absatz“ > Schaltfläche „Einzüge“:
 - Erster Zeilen-Einzug: Wählen Sie „Erster Zeilen-Einzug“.
 - Hängender Einzug: Wählen Sie „Hängender Einzug“.
- **Tastaturkürzel:**
 - Strg + T: Hängender Einzug.

Erstellung und Formatierung von Aufzählungs- und Nummerierungslisten

- **Menübefehle:**
 - Registerkarte „Start“ > Gruppe „Absatz“:

- Aufzählungsliste: Schaltfläche „Aufzählungsliste“.
- Nummerierungsliste: Schaltfläche „Nummerierung“.

- **Tastaturkürzel:**

- Aufzählungsliste: Strg + Shift + L.
- Nummerierungsliste: Strg + Shift + Alt + L.