**MS Word: Übung 11
Automatische Silbentrennung anwenden**

Wir haben bereits die verschiedenen Absatzformatierungen kennengelernt (linksbündig, zentriert, rechtsbündig und Blocksatz). Was vielleicht noch nicht gut genug erklärt wurde ist, wie der Blocksatz zustande kommt.

Um einen Absatz in Blocksatz zu formatieren, werden die Leerzeichen zwischen den einzelnen Worten in die Länge gezogen. Bei langen Worten wie zum Beispiel Donaudampfschiffsfahrtsgesellschaftskapitän und Großgrundbesitzverwaltung in einer Zeile ergeben sich somit wenig Leerzeichen und somit ein großer Abstand zwischen den einzelnen Worten.

Um das zu verhindern / zu reduzieren, gibt es die automatische Silbentrennung. Diese Funktion wird auch in jeder Zeitung verwendet. Die Artikel sind alle im Blocksatz formatiert und rechts beim Zeilenende sieht man die Worttrennungen.

Diese Funktion finden wir bei Layout -> Silbentrennung -> automatisch



**Stelle die Silbentrennung auf automatisch ein und überprüfe hier das Ergebnis:**

Um einen Absatz in Blocksatz zu formatieren, werden die Leerzeichen zwischen den einzelnen Worten in die Länge gezogen. Bei langen Worten wie zum Beispiel Donaudampfschiffsfahrtsgesellschaftskapitän und Großgrundbesitzveraltung in einer Zeile.

**Absatzendezeichen & Zeilenendezeichen**

**Einfügen & löschen**

Um zur nächsten Zeile zu kommen gibt es 2 Möglichkeiten.

Das Absatzendezeichen (Enter Taste) und das Zeilenendezeichen (Großschreibtaste + Enter)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Beim Absatzendezeichen sprich Enter, bekommt man den eingestellten Abstand zwischen den Absätzen und alle Zeilen sind einzelne Absätze und können auch individuell formatiert werden (links, Mitte, rechts, etc.)Beim Zeilenendezeichen kommt man in die nächste Zeile (kein Abstand) und kann dort weiterschreiben. Die Zeilen gehören aber bis zum nächsten Absatzendezeichen (Enter) zusammen und können nicht unabhängig voneinander formatiert werden (links, Mitte, rechts, etc.) |

Um diese Zeichen zu setzen einfach an der gewünschten Stelle

Enter für das Absatzendezeichen

Großschreibtaste und Enter für das Zeilenendezeichen

Betätigen.

Um diese Zeichen zu löschen, einfach die Satzzeichen einblenden (Symbolleiste )

Vor oder hinter die Markierung klicken und mit ENTF Taste oder Backspace das Zeichen löschen.