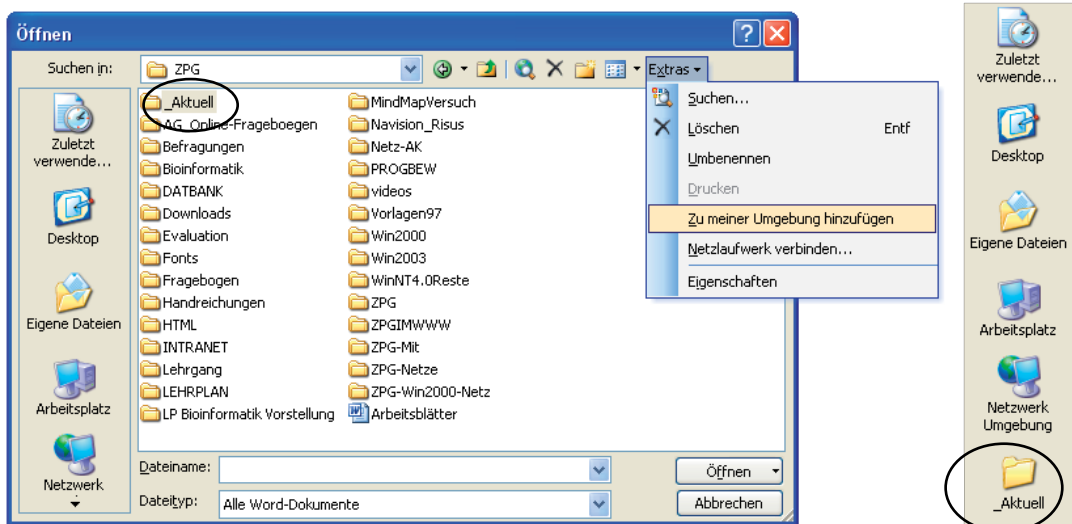


## Tipps und Tricks

### Typ zu Microsoft Office: Datei-Öffnen-Favoriten

Wie man die Datei-Öffnen-Favoriten in Microsoft Office individualisiert



Bildschirmabbildungen aus Microsoft Word 2003 mit freundlicher Erlaubnis der Microsoft Corporation

So wird ein neuer Favorit definiert (Abb. links) - und so sieht die neue Favoritenspalte aus (Abb. rechts).

Diese Ansicht kennen Sie sicherlich. Und vielleicht haben Sie sich auch schon gefragt, ob man die linke Favoritenleiste nicht für seine eigenen Bedürfnisse ändern kann. Man kann! Man konnte schon immer, aber „früher“ war es recht umständlich, weil dazu umfangreiche Eingriffe in die Registry nötig waren. Seit Office 2003 ist es viel einfacher geworden.

Man wählt das übliche Menü *Datei* > *Öffnen* und markiert in dem Dialogfenster den Ordner oder die Datei, die man in die Favoritenspalte einfügen möchte. Dann klickt man auf die Extras-Schaltfläche und wählt dort den Befehl *Zu meiner Umgebung hinzufügen*.

Will man einen Favoriten entfernen, klickt man ihn mit der rechten Maustaste an und wählt *Entfernen*.

Dieser Tipp ist nur für die Betriebssysteme bis Windows XP gültig. Ab Windows Vista (und in Windows 7) gibt es die Favoritenspalte nicht mehr. Was dort machbar ist, stellen wir in einem weiteren Tipp in der nächsten ZPG-Mitteilung vor.

Jürgen Gierich  
juergen.gierich@zpg.lsbw.de

### Typ zu Microsoft Word 2010: Überflüssige Leerzeichen anzeigen

Optimieren Sie Ihre Grammatik- und Rechtschreibprüfung

Ist die Grammatik- und Rechtschreibprüfung in Word aktiviert, werden Grammatik- und Rechtschreibfehler mit farbigen Wellenlinien angezeigt. Haben Sie jedoch zu viele Leerzeichen zwischen einzelnen Wörtern eingefügt, werden diese normalerweise nicht gekennzeichnet. Das können Sie ändern! Aktivieren Sie in Word 2010 unter *Optionen* > *Dokumentprü-*

*fung* > *Grammatik* > *Einstellungen* die Option *Leerzeichen zwischen Wörtern oder Sätzen*. Ab sofort werden Ihnen zu viel eingefügte Leerzeichen als Grammatikfehler (grüne Wellenlinie) angezeigt.

Renate Schulte-Strotmes  
r.schulte-strotmes@zpg.lsbw.de