

Liebe Leserin, lieber Leser,

vielleicht kennen Sie Word 2013 oder haben bereits mit einer älteren Version dieses Textverarbeitungsprogramms gearbeitet. Word kann Ihnen den Büroalltag ungemein erleichtern, und auch privat können Sie von seiner Vielfalt profitieren. Doch kaum ein Anwender schöpft das volle Potenzial dieser Software aus – entweder weil gar nicht klar ist, was das Programm alles kann, oder weil nicht alle benötigten Funktionen auf Anhieb gefunden bzw. sinnvoll eingesetzt werden.

Wenn Sie Word in seiner Gänze nutzen möchten, halten Sie das richtige Buch in der Hand. Dieser umfassende Ratgeber macht seinem Namen alle Ehre, denn Christine Peyton stellt Ihnen Word 2013 von A bis Z vor: von der einfachen Textverarbeitung über Serienbriefe und den Einsatz von Grafiken oder Tabellen bis hin zur Formulargestaltung und Automatisierung mit VBA. Anschauliche Beispiele, ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitungen, eine Menge Screenshots und natürlich Tipps und Empfehlungen unserer Expertin machen dieses Buch zu einem Lern- und Nachschlagewerk, das auf keinem Schreibtisch fehlen sollte.

Dieses Buch wurde mit größter Sorgfalt geschrieben und hergestellt. Sollten Sie dennoch einmal Fehler finden oder inhaltliche Anregungen haben, freue ich mich, wenn Sie mit mir in Kontakt treten. Für konstruktive Kritik bin ich dabei ebenso offen wie für lobende Worte. Doch zunächst einmal wünsche ich Ihnen viel Freude beim Lesen!

Ihre Maïke Lübbers

Lektorat Vierfarben

maïke.luebbers@vierfarben.de