

Word-Tipp: Abstand vor einem Absatz bei Seitenwechsel unterdrücken

Word 97 bis 2003

Generell sollte der erste Absatz einer neuen Seite immer direkt am oberen Rand beginnen – es sei denn, es handelt sich um ein Deckblatt oder etwas Ähnliches.

Und tatsächlich besitzt Word eine Option, mit der Sie das gewünschte Verhalten erreichen: Wählen Sie Extras-Optionen an und wechseln Sie auf die Registerkarte Kompatibilität. In der Liste der Optionen müssen Sie jetzt das Kontrollkästchen «Abstand vor nach Seiten- oder Spaltenumbruch unterdrücken» aktivieren (in den älteren Versionen heisst es «Spaltenwechsel» statt «Spaltenumbruch»). Anschliessend klicken Sie auf OK.

Alle Absätze, vor denen Sie mit Ctrl + Return einen manuellen Seitenumbruch eingefügt haben, erscheinen nun direkt am oberen Seitenrand, unabhängig davon, ob im Absatzformat ein Abstand davor definiert ist oder nicht.

Das gilt allerdings nicht für Abschnittswchsel, die den nächsten Abschnitt auf der Folgeseite beginnen lassen. Mit einem Trick können Sie aber auch in diesem Fall zum gewünschten Resultat kommen:

1. Lassen Sie sich alle Formatierungszeichen anzeigen, indem Sie in der Word-Symboleiste auf das Symbol mit der Absatzendemarke klicken.
2. Gehen Sie zu der Stelle, an der Sie einen «Abschnittswchsel (Nächste Seite)» eingefügt haben.
3. Setzen Sie den Cursor direkt an den Anfang der neuen Abschnittsseite, drücken Sie einmal die Tastenkombination Umschalt + Pfeil links und danach die Delete-Taste, um den Abschnittswchsel zu löschen.
4. Fügen Sie anstelle des alten Umbruchs zuerst einen fortlaufenden Abschnittswchsel ein, indem Sie Einfügen – Manueller Umbruch bzw. Manueller Wechsel aufrufen, die Option Fortlaufend auswählen und dann auf Ok klicken.
5. Drücken Sie Ctrl + Return, um einen normalen Seitenwechsel einzufügen.

Damit erhalten Sie einen neuen Abschnitt UND einen ersten Absatz auf der neuen Seite, der direkt am oberen Seitenrand beginnt.