

Word 2016 Ändern der Schriftfarbe

1. Als erstes markieren Sie den Text, der geändert werden soll.
2. In der Registerkarte "Start" klicken sie in der Gruppe "Schriftart" auf Schriftfarbe und wählen dann gewünschte Farbe aus.



3. Wenn sie möchten können sie auch den Text schnell formatieren. Dafür markieren Sie den Text und es wird danach eine Minisymbolleiste erscheinen, wo Sie dann die gewünschte Farbe wählen können.

