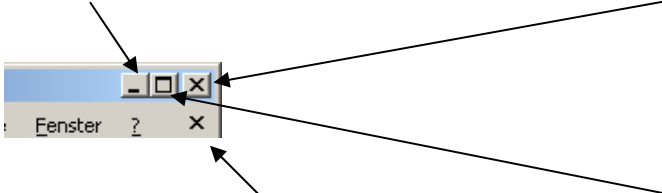


## Bildschirmaufbau



## Fenstertechnik


Minimieren (Alternative: Taskleisteneintrag anklicken)



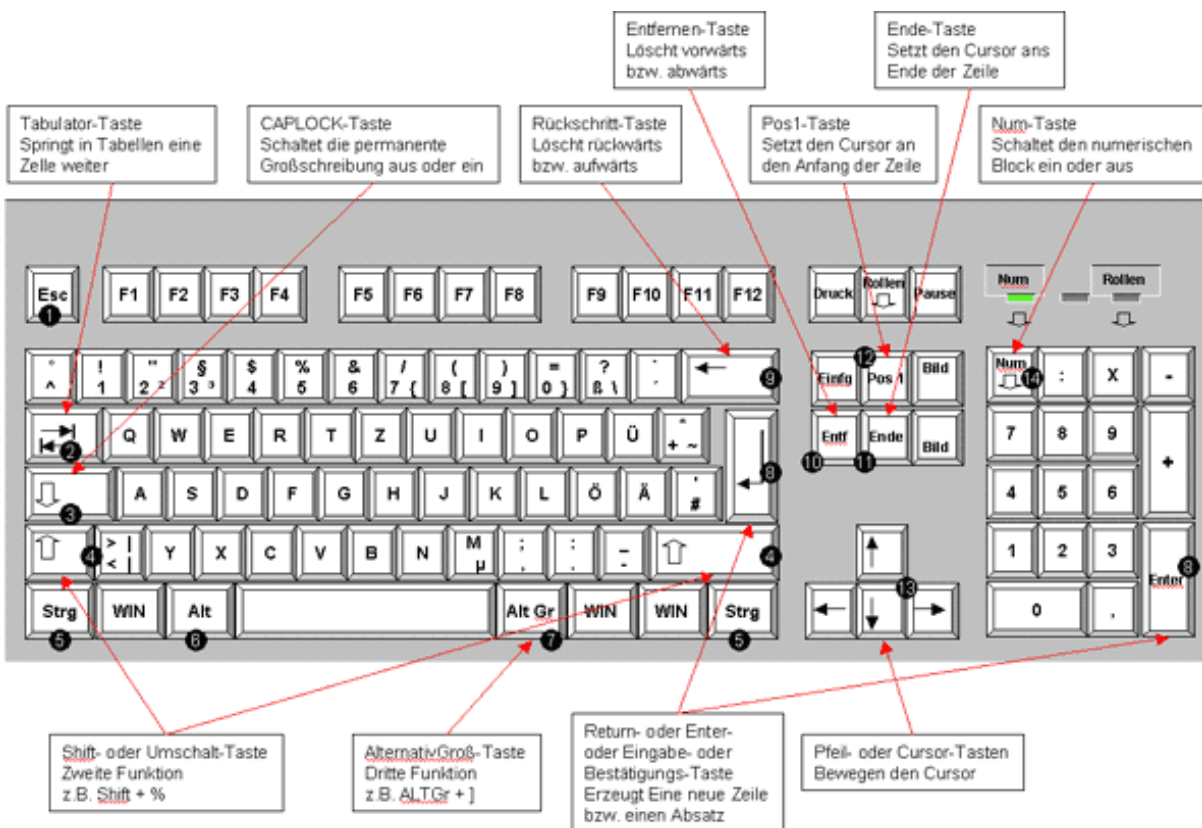
Dokumentfenster Schließen (Alternative: Datei/Schließen)

Programmfenster Schließen (Alternative: rechte Maustaste auf Taskleisteneintrag und dann schließen) (Programm)

Programmfenster Maximieren (Alternative: Doppelklick mit dem weißen Pfeil in der Titelleiste)

Programmfenster Verkleinern:  (Alternative: Doppelklick mit dem weißen Pfeil in der Titelleiste)

## Die Tastatur



## Begrifferklärung

siehe Abb.	Taste	Beschreibung
(1)	ESC	ESC-Taste, Menüfenster abbrechen
(2)	TAB	Tabulator-Taste
(3)	CAPLOCK	Permanente Großschreibung ein/aus (bei manchen Tastaturen muss zum Ausschalten die SHIFT-Taste verwendet werden)
(4)	SHIFT oder UMSCHALT	Zweite Funktion und Großschreibung
(5)	STRG oder CTRL	Steuerungs- oder Controll-Taste

(6)	ALT	Alternativ-Taste
(7)	ALT GR	Alternativ-Groß-Taste, dritte Funktion z.B. ALT GR + @ oder ALT GR + €
(8)	ENTER oder RETURN oder EINGABE oder BESTÄTIGUNG	Fenster mit OK bestätigen oder Absatzzeichen in der Textverarbeitung
(9)	RÜCKSCHRITT oder BACKSPACE	Zum Löschen eines Zeichens links vom Cursor (rückwärts löschen)
(10)	ENTF oder DEL	Zum Löschen eines Zeichens rechts vom Cursor (vorwärts löschen)
(11)	ENDE	Kursor ans Ende der Zeile setzen
(12)	POS 1	Kursor an den Anfang der Zeile setzen
(13)	Pfeil ←	Kursor ein Zeichen nach links setzen
(13)	Pfeil →	Kursor ein Zeichen nach rechts setzen
(13)	Pfeil ↑	Kursor eine Zeile nach oben setzen
(13)	Pfeil ↓	Kursor eine Zeile nach unten setzen
(14)	NUM	Schaltet den numerischen Block ein/aus (nur wenn er eingeschaltet ist reagieren die Zahlen)

## Den Cursor bewegen

Taste oder Tastenkombination	Bedeutung
← → ↑ ↓	Zeichen nach rechts, links oder Zeile nach oben, unten
STRG + ← oder →	Wort zurück bzw. vorwärts
STRG + ↑ oder ↓	Absatz zurück bzw. vorwärts
STRG + Pos1	Springt zum Anfang des Dokumentes
STRG + Ende	Springt zum Ende des Dokumentes

## Markieren

Markierung	Maus- (und Tasten-)betätigung
beliebiger Text	den Mauszeiger an den Beginn des zu markierenden Textes setzen und unter Festhalten der linken Taste bis zum Ende der gewünschten Passage bewegen ("ziehen")
ein Wort	Doppelklick im Wort
mehrere Worte	an beliebiger Stelle in das erste Wort klicken und bis zum letzten Wort ziehen
eine Zeile	Einfachklick am linken Rand ("Markierungsleiste")
mehrere Zeilen	Einfachklick am linken Rand und Ziehen nach oben oder unten.
ganzes Dokument	STRG + A

## Text korrigieren

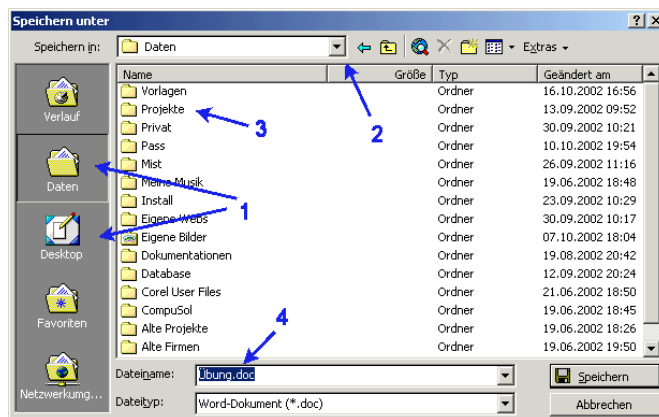
Schritt	Tastenkombination	Funktion
1	← → ↑ ↓	Kursor bewegen
2	RÜCKSCHRITT- oder BACKSPACE- Taste	löscht 1 Zeichen links vom Cursor
	DEL- oder ENTTF-Taste	löscht 1 Zeichen rechts vom Cursor
3	Neuen Text eintippen	

## Text ersetzen bzw. überschreiben:

Vorgang	Beschreibung
Markieren (siehe oben) und dann ohne zu löschen schreiben	Wenn eine Markierung herrscht, wird immer die Markierung ersetzt d.h. beim Beginn des Tippens wird der Inhalt der Markierung automatisch gelöscht.

## Speichern von Dokumenten

1. Menü: **Datei => Speichern unter...** anklicken
2. Speicherort (1) anklicken oder Laufwerksbuchstabe (2) auswählen
3. Eventuell in Unterordner (3) durch Doppelklick auf das gelbe Ordnersymbol hineingehen
4. Dateiname (4) markieren und mit einem sinnvollen Namen überschreiben
5. Die Schaltfläche **Speichern** anklicken



## Öffnen von Dokumenten

1. Menü: **Datei => Öffnen** anklicken
2. Speicherort (1) anklicken oder Laufwerksbuchstabe (2) auswählen
3. Eventuell in Unterordner (3) durch Doppelklick auf das gelbe Ordnersymbol hineingehen
4. Die zu öffnende Datei anklicken
5. Die Schaltfläche **Öffnen** anklicken

## Kopieren von Daten

1. Markieren
2. **Rechtsklick** in die Markierung und dann Linksklick auf **Kopieren**  
(Alternativen: Menü **Bearbeiten => Kopieren** oder Symbol oder Tastenkombination **STRG+C**)
3. Cursor ans Ziel bringen
4. **Rechtsklick** auf die Zielposition und dann Linksklick auf **Einfügen**  
(Alternativen: Menü **Bearbeiten => Einfügen** oder Symbol oder Tastenkombination **STRG+V**)

## Verschieben von Daten

1. Markieren
5. **Rechtsklick** in die Markierung und dann Linksklick auf **Ausschneiden**  
(Alternativen: Menü **Bearbeiten => Ausschneiden** oder Symbol oder Tastenkombination **STRG+X**)
6. Cursor ans Ziel bringen
2. **Rechtsklick** auf die Zielposition und dann Linksklick auf **Einfügen**  
(Alternativen: Menü **Bearbeiten => Einfügen** oder Symbol oder Tastenkombination **STRG+V**)

## Text formatieren

Text markieren und dann im Menü: **Format => Zeichen** oder **Format => Absatz** die entsprechenden Einstellungen treffen oder die entsprechenden Symbole in der Formatierungssymbolleiste anklicken.

## Bilder in Texten einfügen und positionieren

1. Menü: **Einfügen => Grafik => Clipart** oder **Aus Datei**
2. **Textfluss einstellen:** Bild markieren (anklicken), in der Grafiksymbolleiste Symbol Textfluss wählen oder im Menü **Format => Grafik => Layout** gewünschte **Umbruchart** wählen.
3. **Bild verschieben:** Bild in Mitte mit dem Vierfachpfeil ziehen.
4. **Bild verkleinern/vergrößern:** Bild an den Anfassern mit dem Doppelpfeil ziehen.

