

## Vorgehensweise

### Word starten:

1. Klicken Sie den **Start**-Button unten links an.
2. Unter **Programme** finden das Symbol für **Microsoft Word**.
3. Ein Klick darauf startet Word.
4. Beim allerersten Start meldet sich gleich der **Office-Assistent** und bietet Informationen an.
5. Klicken Sie die Option **Microsoft Word verwenden** an.

### Der Word-Bildschirm:

Der Balken ganz oben ist die **Titelleiste**. Sie gibt Auskunft über das Programm (Microsoft Word) und das aktuelle Dokument (vorerst: „**Dokument1**“). Darunter befindet sich die **Menüleiste**: alle Befehle, die man mit dem Programm ausführen kann, sind hier erreichbar. Da die Menüs mit Hilfe eines Mausklicks von oben nach unten aufgeblättert werden können, spricht man von **Pulldown-Menüs**. Direkt darunter befinden sich die **Standard-Symbolleiste** und die **Formatierungssymbolleiste**. Diese ermöglichen eine vereinfachte Bedienung des Programms. Es gibt **Schaltflächen**, die aktiviert werden können, wie durch einen Knopfdruck (z.B.  = **Datei Öffnen**) und Kombinationsfelder (z.B. **Times New Roman** ▾ : **Schriftart**). Unterhalb davon das **Lineal** angeordnet. Dadurch wird die Textgestaltung erleichtert. Es gibt ein **Horizontales Lineal** (in der Regel aktiviert) und ein **Vertikales Lineal**. Ganz unten am Bildschirmrand finden Sie schließlich die **Statusleiste**. Diese enthält viele Informationen. Um eine größere Ansichtsfläche (bei kleinen Bildschirmen!!) zu bekommen, kann die Statusleiste im Menü **Extras, Optionen** durch einen Mausklick an entsprechender Stelle entfernt werden!

An der Seite und unten befinden sich die **Bildlaufleisten**. Sie ermöglichen mittels der Maus ein schnelles Verschieben des Textes. Mit einem Klick auf einen der Pfeile (▾ ▴) können Sie den Text zeilenweise nach oben oder nach unten verschieben. Durch Anklicken der Doppelpfeile können Sie seitenweise durch das Dokument springen.

Im **Textbereich** wird der Text eingegeben, korrigiert und verschönert. Der senkrechte blinkende Strich ist die **Einfügemarke** (hier beginnt der Text). Der waagerechte Strich (—), die **Textendemarke**, markiert das Ende des Textes. Diese ist jedoch ausschließlich in der Normalansicht erkennbar (**Ansicht, Normal**).

**Aufgabe:** Öffnen Sie das Menü **Format**. Klicken Sie **Zeichen ...** an. Ein Dialog-Fenster öffnet sich, in dem drei sogenannte **Registerkarten** sichtbar werden: **Schrift, Abstand, Animation**. Holen Sie die Registerkarte **Animation** hervor, indem Sie auf den „Reiter“ klicken!

Inhalt der Statusleiste	
Abkürzung	Bedeutung
Seite 1	Cursor steht in Seite 1
Ab 1	Cursor steht in Abschnitt 1
1/4	Aktuelle Seitenposition und Gesamtseitenzahl
Bei 18 cm	Entfernung der Einfügemarke vom oberen Rand
Ze 36	Cursor in Zeile 36 auf dieser Seite
Sp 1	Cursor in Spalte 1
MAK	Makroaufzeichnung
ÄND	Überarbeitungsfunktion
ERW	Markierungserweiterung
ÜB	Überschreibmodus
Deutsch (De)	Deutsche Sprache
	Automatische Rechtschreibprüfung aktiv

## Aufgabe:

**Schreiben Sie folgenden Text ab. Wenden Sie die unten aufgelisteten Befehle an und nennen Sie dazu stichwortartig alle nötigen Schritte!**

*Mein lieber Sohn,*

*ich schreibe Dir diesen Brief, damit Du weißt, dass ich noch am Leben bin. Ich schreibe langsam, weil ich weiß, dass Du nicht schnell lesen kannst. Wenn Du wieder Mal nach Hause kommst, wirst Du unsere Wohnung nicht wiedererkennen. Wir sind nämlich woanders hingezogen. In der neuen Wohnung ist sogar eine Waschmaschine. Ich tat 14 Hemden hinein und zog an der Kette. Die Hemden habe ich nicht wiedergesehen. Vater hat jetzt eine neue Arbeit. Er hat 500 Leute unter sich. Er mäht Rasen auf dem Friedhof. Letzte Woche ist Onkel Otto in einem Whisky-Fass ertrunken. Einige Männer wollten ihn retten, doch er leistete heftigen Widerstand. Wir haben ihn verbrennen lassen müssen und es hat 3 Tage gedauert, bis wir ihn gelöscht hatten. Deine Schwester hat gestern ein Baby bekommen. Da wir nicht wissen, ob es ein Junge oder ein Mädchen ist, weiß ich nicht, ob Du jetzt Onkel oder Tante geworden bist.*

*Deine Mutter*

*PS: Ich wollte Dir noch Geld mitschicken, aber ich hatte den Brief schon zugeklebt.*

## Tastenbelegung und Befehlsübersicht

Vorgang / Taste	Befehl/Tastenkombination/Bedeutung
Zeichen links vom Cursor löschen	
Zeichen rechts vom Cursor löschen	Entf / Del
Text überschreiben / Einfügen	Einfg
Cursor an den Zeilenanfang	Pos1
Cursor an das Zeilenende	Ende / 
Alle Textsonderzeichen anzeigen	
Lineale ein-/ausblenden	Ansicht, Lineal
Wort markieren	Doppelklick im Wort
Absatz markieren	Dreifachklick im Absatz
Absätze ausrichten: Blocksatz	Format, Absatz, Blocksatz
Textteil löschen	Markieren, Entf
einen Befehl rückgängig machen	Bearbeiten, Rückgängig, Eingabe
ein Dokument öffnen / schließen	Datei öffnen
ein neues Dokument erzeugen	Datei, Neu ...
die Silbentrennung aktivieren	Extras, Sprache, Silbentrennung

## Aufgabe:

**Schreiben Sie folgenden Text ab. Wenden Sie die unten aufgelisteten Befehle an und nennen Sie dazu stichwortartig alle nötigen Schritte!**

*Mein lieber Sohn,*

*ich schreibe Dir diesen Brief, damit Du weißt, dass ich noch am Leben bin. Ich schreibe langsam, weil ich weiß, dass Du nicht schnell lesen kannst. Wenn Du wieder Mal nach Hause kommst, wirst Du unsere Wohnung nicht wiedererkennen. Wir sind nämlich woanders hingezogen. In der neuen Wohnung ist sogar eine Waschmaschine. Ich tat 14 Hemden hinein und zog an der Kette. Die Hemden habe ich nicht wiedergesehen. Vater hat jetzt eine neue Arbeit. Er hat 500 Leute unter sich. Er mäht Rasen auf dem Friedhof. Letzte Woche ist Onkel Otto in einem Whisky-Fass ertrunken. Einige Männer wollten ihn retten, doch er leistete heftigen Widerstand. Wir haben ihn verbrennen lassen müssen und es hat 3 Tage gedauert, bis wir ihn gelöscht hatten. Deine Schwester hat gestern ein Baby bekommen. Da wir nicht wissen, ob es ein Junge oder ein Mädchen ist, weiß ich nicht, ob Du jetzt Onkel oder Tante geworden bist.*

*Deine Mutter*

*PS: Ich wollte Dir noch Geld mitschicken, aber ich hatte den Brief schon zugeklebt.*

## Tastenbelegung und Befehlsübersicht

Vorgang / Taste	Befehl/Tastenkombination/Bedeutung
Zeichen links vom Cursor löschen	
Zeichen rechts vom Cursor löschen	
Text überschreiben / Einfügen	
Cursor an den Zeilenanfang	
Cursor an das Zeilenende	
Alle Textsonderzeichen anzeigen	
Lineale ein-/ausblenden	
Wort markieren	
Absatz markieren	
Absätze ausrichten: Blocksatz	
Textteil löschen	
einen Befehl rückgängig machen	
ein Dokument öffnen / schließen	
ein neues Dokument erzeugen	
die Silbentrennung aktivieren	