



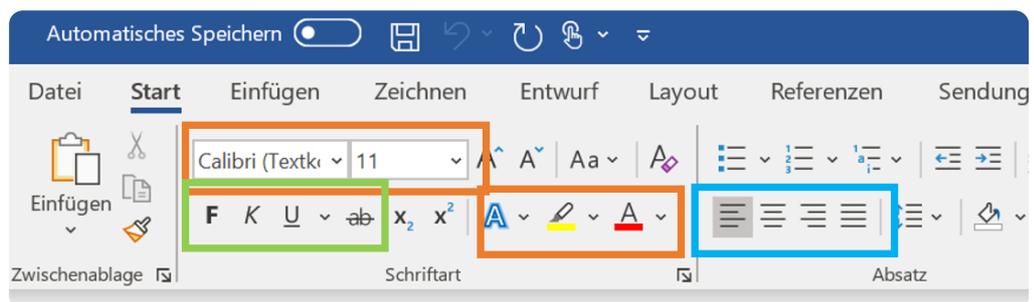
## Texte erstellen, bearbeiten & formatieren

Für den Computer und mobile Endgeräte (Tablets, Smartphones) gibt es verschiedene Textverarbeitungsprogramme. Das Bekannteste ist Word. Du kannst es folgendermaßen öffnen:  
 • **Tippe** bei Windows in die Suchleiste unten links „Word“ ein.  
 • **findest** Word ebenfalls bei der Auflistung aller Programme, wenn du unten links auf das Windows-Symbol klickst.

**Anlegen & Abspeichern eines Dokumentes**  
 Als erstes musst du ein neues Dokument erstellen.  
 Dieses Dokument musst du anschließend unter einem aussagekräftigen Namen und an einem bestimmten Ort abspeichern, so dass du es gut wiederfindest. Abspeichern funktioniert, indem du auf die obere Menüleiste „Datei“ und dann auf „Speichern unter“ gehst.  
 Jedes anschließende Speichern findet immer dann statt, wenn du auf die kleine Diskette oben links drückst.



**Formatierung von Texten**  
 Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten einen Text zu gestalten:  
 • Du kannst z. B. die Schriftgröße, -art oder Farbe verändern.  
 • Außerdem kannst du auch entscheiden, ob ein Text **stark** (F), **emk**ursiv (K), **em** oder **em**unterstrichen (U) sein soll.  
 • Außerdem kann man wählen, ob ein Text rechtsbündig, zentriert, linksbündig oder im Blocksatz erscheinen soll.



**Kopieren, Ausschneiden und Einfügen von Texten**  
 Es gibt verschiedene Tastenkombinationen, mit denen man Text Kopieren, Ausschneiden und auch wieder Einfügen kann:  
 • **Str + C**: Kopieren  
 • **Str + X**: Ausschneiden  
 • **Str + V**: Einfügen  
 All diese Aktionen kann man auch Ausführen, wenn man einen Text markiert und dann auf die rechte Maustaste klickt. &nbsp;• Außerdem kann man einen markierten Text auch bewegen, wenn man ihn markiert und dann bei gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle zieht.

## Das habe ich in Modul 2

### *Texte erstellen, bearbeiten & formatieren* gelernt:

Welche Textverarbeitungsprogramme gibt es?  
Öffnen von Word am Computer  
Anlegen eines neuen Dokumentes  
Abspeichern eines Dokumentes  
Formatierung (Gestaltung von Text)  
Kopieren, Ausschneiden und Einfügen von Texten  
verschiedene Tastenkombinationen wie „Strg + C“ (Kopieren)  
Die Bedeutung der unterschiedlichen Maustasten

