

3 Arbeiten mit Dokumenten

In diesem Kapitel lernen Sie die verschiedenen Tasten auf der Tastatur kennen. Sie erstellen ein Dokument, tippen Text und korrigieren diese Eingaben. Sie markieren und formatieren Texte und Absätze.

Haben Sie irgendwo am Rechner bereits Daten erfasst und gespeichert, dann holen Sie diese Daten einfach in ein anderes Dokument. Dazu gehen Sie in vier Schritten vor:

1. Markieren Sie den Text oder das Bild.
2. Wählen Sie einen Befehl zum Kopieren.
3. Klicken Sie an die Stelle, an der Sie den Text oder das Bild einfügen möchten.
4. Wählen Sie einen Befehl zum Einfügen.

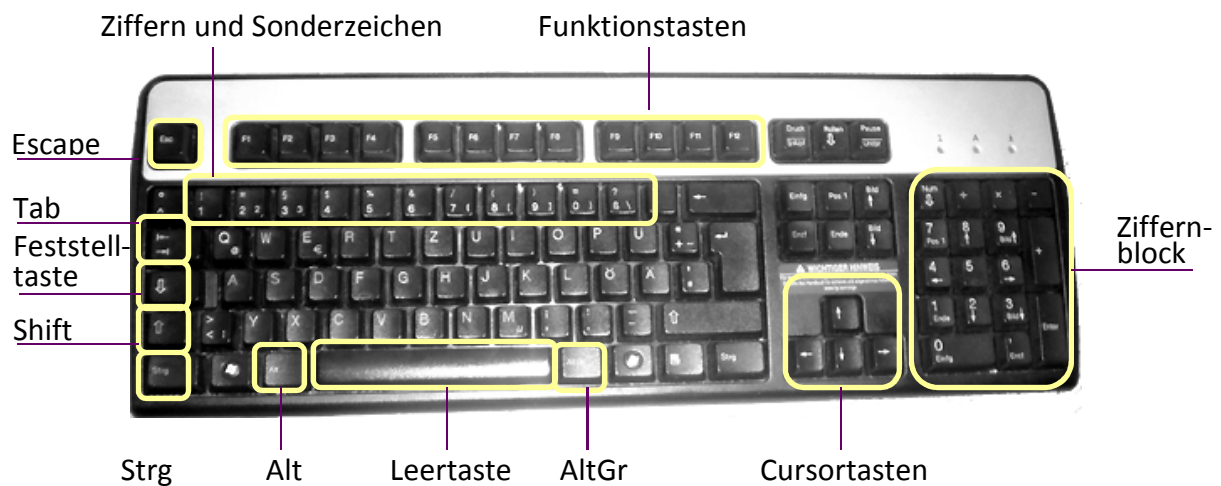
Windows nutzt zum Kopieren und auch zum Ausschneiden eine Zwischenablage. Auch damit beschäftigt sich dieses Kapitel.



Tastatur

In Österreich und Deutschland verwenden wir die hier besprochene Tastatur. Die Schweiz hat eine andere Tastatur, die in allen Sprachregionen des Landes verwendet wird. In Liechtenstein und in Luxemburg wird ebenfalls gerne die Schweizer Tastatur verwendet. Diese Belegungen recherchieren Sie unter <http://de.wikipedia.org/wiki/Tastaturbelegung>.

Tastatur



Maria Muster

Max Muster

! " § \$ % & / > () = ?

VERSALIEN

Montag 8:00 – 12:00

Dienstag 9:00 – 12:00

Mittwoch 8:15 – 12:00

1. Öffnen Sie eine Textverarbeitung. Tippen Sie Ihren Vor- und Zunamen. Halten Sie beim Tippen von Großbuchstaben die Taste **Shift** (Umschalttaste) gedrückt.
2. Ein Leerzeichen zwischen zwei Wörtern fügen Sie mit dem breiten Balken auf der Tastatur, der sogenannten **Leertaste**, ein.
3. Auf den Tasten der Ziffernreihe finden Sie weitere Belegungen. Halten Sie die Taste **Shift** gedrückt und tippen Sie die Ziffernreihe durch. Suchen Sie auch die Zeichen * ; :
4. Schreiben Sie ein komplettes Wort in Großbuchstaben, verwenden Sie die **Feststelltaste**.
5. Die **Tab**-Taste eignet sich für Listen. Diese Taste springt vordefinierte Tab-Positionen an. Egal wie lange die Wörter im ersten Block sind, der zweite Block beginnt wieder exakt untereinander ausgerichtet (siehe Beispiel links).

² ³ { [] } \ @ € ~ | μ

Liebe Freundin!

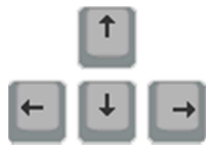


Ich lerne gerade am PC einen Brief zu schreiben.

Freundi|nn



Freundinn|



Ich lerne gerade



6. Auf manchen Tasten finden Sie weitere Belegungen, beispielsweise @ oder μ oder []. Halten Sie dafür die Tasten **Strg** + **Alt** gedrückt und tippen Sie den Buchstaben q oder m oder 8 und 9.

Information: Anstatt **Strg** + **Alt** halten Sie auch **AltGr** gedrückt.

7. Mit der **Enter**-Taste (Eingabe- oder Returnntaste) erzeugen Sie einen neuen Absatz.

Information: Betätigen Sie in einem Dialogfeld die **Enter**-Taste, ersetzt das einen Klick auf die Schaltfläche **OK**.

8. Löschen Sie einen Buchstaben nach der Einfügemarke (Cursor) mit der **Entf**-Taste.

9. Löschen Sie einen Buchstaben vor der Einfügemarke mit der **Rückschritt**-Taste (Backspace).

10. Mit den **Cursor**-Tasten bewegen Sie die Einfügemarke nach links, oben, rechts oder unten.¹

11. Die Tasten **Bild↑** und **Bild↓** nutzen Sie zum Blättern durch ein längeres Dokument.

12. Die Taste **Pos1** setzt die Einfügemarke an den Beginn der Zeile, die Taste **Ende** setzt die Einfügemarke ans Ende der Zeile.



PROFI-TIPP Wenn ein Text markiert ist, ist es egal welche Taste Sie zum Löschen verwenden. Allerdings können Sie einen markierten Text gleich übertippen, hier müssen Sie gar nicht erst löschen.

- ✓ Kombinieren Sie beispielsweise in **Word 2010** die Tasten: Halten Sie **Strg** + **Pos1**. Das bringt die Einfügemarke an den Beginn des Dokuments. **Strg** + **Ende** setzt die Einfügemarke an die letzte Position im Dokument.
- ✓ Viele Tasten rufen bei gedrückter **Strg**-Taste ein Dialogfeld auf. Mit **Strg** + **O** wird das Dialogfeld Öffnen eingeblendet, mit **Strg** + **S** das Dialogfeld Speichern, mit **Strg** + **N** wird eine neue Datei erstellt. Es gibt so viele Tastenkombinationen, dass auch mit **Strg** + **Alt** oder **Shift** + **Strg** gearbeitet wird. Rufen Sie die Hilfe auf und suchen Sie nach dem Begriff *Tastenkombinationen*.
- ✓ Verwenden Sie die Hilfe und geben Sie den Begriff *Tastatur* ein. Sie erfahren nützliche Tipps und Tastenkombinationen.

¹ Testen Sie Ihre Schnelligkeit und Koordination an einem gefinkelten Spiel. Folgen Sie dem Link <http://www.kongregate.com/games/IcyLime/multitask-2?acomplete=multitask>, zum Steuern nutzen Sie die Cursortasten. (Mein Sohn behauptet, es gäbe 6 Levels, ich kenne bloß 2 und das macht mich ..., tja das kann ich hier nicht sagen.)