

Word Kapitel 3 Lektion 2 Text tippen

✘ Text tippen

- ✓ Geben Sie Text über die Tastatur ein. Erinnern Sie sich noch an das **Windows-Training**? In Kapitel 3 Lektion 3 finden Sie ebenfalls eine schöne Übung dazu.



Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Text tippen

Öffnen Sie **Microsoft Word 2016**. In einem leeren Dokument blinkt links oben der Cursor, auch Einfügemarke genannt.

- ▶ Blenden Sie die nicht druckbaren Zeichen über **START | Absatz | ¶** ein. Hinter dem Cursor erscheint das Absatzendezeichen.
- ▶ Tippen Sie folgenden Text:

In Word erfassen Sie Text. Sie kümmern sich am Zeilenende nicht um einen Zeilenumbruch – der wird automatisch gemacht. Einen Absatz fügen Sie mit der Enter-Taste ein.

© eigener Name | Name@gmx.de

Für ein Absatzzeichen gibt es verschiedene Bezeichnungen: Absatzmarke, Endabsatzmarke oder schlicht Absatz.

Großbuchstaben tippen Sie mit der Feststelltaste. Drittbelegungen erreichen Sie wahlweise mit **Strg** + **Alt** oder **AltGr**.

AltGr heißt „Alternate Graphics“ und bedeutet „alternativer Schriftsatz“.

Übung

1. Tippen Sie in einem neuen Dokument den folgenden Text:

Das Computer-ABC ist nicht schwer:

A wie Auswählen

B wie Bestätigen

C wie Computer

*Benennen Sie die Taste **Strg** mit „Steuerung“.*

Testen Sie Ihr Wissen

1. Welche Taste(n) halten Sie gedrückt, wenn Sie einen Großbuchstaben tippen?
2. Welche Taste(n) halten Sie gedrückt, um zu Drittbelegungen zu kommen?

Wie Sie Tippfehler korrigieren, erfahren Sie in der nächsten Lektion.

