Text eingeben

In dem Textverarbeitungsprogramm blinkt die Einfügemarke. Bei der Texteingabe fügen Sie den Text an der blinkenden Einfügemarke ein. Zum Eingeben von einem groß geschriebenen Buchstaben drücken sie die Umschalttaste und gleichzeitig die Taste für den Buchstaben. Haben Sie sich bei der Eingabe eines Zeichens geirrt, drücken Sie die Rücktaste ⇦ zum Löschen.

Geben Sie folgenden Text ein:

Ziffern der Tastatur: 123456789 und 0

Sie können die Einfügemarke mit den Pfeiltasten ←, →, →, ↑ und ↓ verschieben.
Bewegen Sie die Einfügemarke hinter ***Tastatur***. Geben Sie ***sind*** ein.
Löschen Sie den Doppelpunkt mit Drücken der Taste Entf.
Drücken Sie die Taste Pos 1. Die Einfügemarke springt an den Anfang der Zeile.
Geben Sie ***Die*** ein.
Drücken Sie die Taste Ende. Die Einfügemarke springt an das Zeilenende.
Geben Sie zum Abschluss des Satzes einen Punkt ein.

Datei speichern

Klicken Sie in der Titelleiste auf ***Datei – Speichern unter***.
Das Fenster ***Speichern unter*** wird geöffnet, weil das Dokument noch nie gespeichert wurde. Der Dateiname ist markiert und kann sofort überschrieben werden.
Geben Sie den Namen ***Neu*** ein.

Die Datei soll aber den vom Programm vergebenen Dateinamen behalten. Verlassen Sie das Fenster mit der Taste Esc.
Klicken Sie in der Titelleiste auf das Symbol ***Speichern*** oder auf ***Datei – speichern***.
Das Fenster ***Speichern unter*** wird wieder geöffnet, weil das Dokument noch nie gespeichert wurde.
Navigieren Sie zu dem Speicherordner. Klicken Sie auf ***Speichern***.
Sie sehen wieder das Dokument. Drücken Sie die Eingabetaste ↵ zum Eingeben von einem Absatz.
Schreiben Sie:

Lange Dokumente speichere ich bei Bedarf unter einem anderen Namen.

Klicken Sie in der Titelleiste auf ***Datei – Speichern unter***. Der Dateiname ist markiert. Die Markierung entfernen Sie, indem Sie die Pfeiltaste → drücken oder in das Feld Dateiname rechts von dem Dateinamen klicken. Wenn der Dateiname die Dateierweiterung (zum Beispiel .rtf, .txt, .doc, .docx) enthält, löschen Sie die Dateierweiterung mit der Rücktaste ⇦. Ergänzen Sie den Dateinamen z.B. mit -***Version2***. Es ist wieder der vorherige Speicherort ausgewählt. Klicken Sie auf ***Speichern***.

Schreiben Sie:

Ein gespeichertes Dokument wird überschrieben beim Klicken in der Titelleiste auf das Symbol Speichern oder auf Datei – speichern.

Klicken Sie in der Titelleiste auf das Symbol ***Speichern.***
Die Datei wird ohne Nachfrage überschrieben.

Schreiben Sie:

Jetzt wird das Dokument unter dem ersten Namen gespeichert

Klicken Sie in der Titelleiste auf ***Datei – Speichern unter***.
Klicken Sie auf die zu überschreibende erste Datei. Klicken Sie auf ***Speichern***.
Bestätigen Sie die Frage ***Vorhandene Datei ersetzen*** und klicken auf ***OK***.
Speichern Sie die Datei mit den Dateitypen .pdf, ***.rtf*** und .txt.
Speichern Sie die Datei unter dem letzten Dateityp mit einem anderen Namen ab.

> Beim Speichern sehen Sie im Fenster ***Speichern*** oder ***Speichern unter*** nur die Dateien mit dem ausgewählten Dateityp.

Gehen Sie zum Speicherordner und öffnen Sie die Datei mit den verschiedenen Dateiendungen. Die Datei *.txt ist am kleinsten, enthält aber keine Formatierung für Schriftart, Schriftgröße …