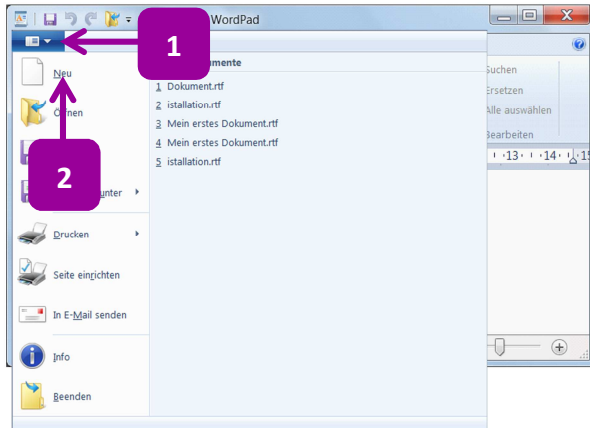



Dokumente mit WordPad

Möchten Sie einen Brief schreiben, dann verwenden Sie ein Textverarbeitungs-Programm. **WordPad** ist unter **Windows 7** standardmäßig installiert. Für **Word 2010** müssen Sie erst die kostenpflichtige Nutzerlizenz erwerben.

Neues Dokument mit WordPad

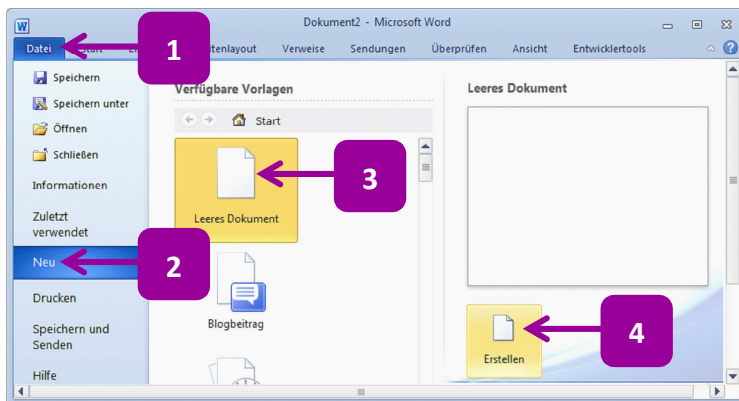


Öffnen Sie eine Textverarbeitung, beispielsweise **WordPad**. Ein neues Dokument wird bereits angezeigt.

1. Brauchen Sie ein weiteres Dokument, klicken Sie die WordPad-Schaltfläche  an.
2. Wählen Sie **Neu**.

Alternativ verwenden Sie **Strg** + **N**.

Neues Dokument mit Word 2010



1. Klicken Sie auf **Datei**.
2. Wählen Sie **Neu**.
3. Klicken Sie auf **Leeres Dokument**.
4. Klicken Sie auf **Erstellen** oder betätigen Sie die **Enter**-Taste.

Oder verwenden Sie **Strg** + **N**.

Text eingeben

Maria Muster
Bergweg 1234
1234 Christkind

Liebe Freundin!

Ich lerne gerade am PC einen Brief zu schreiben. Das muss ich Dir Dir gleich berichten. Aber ich werde woh' noch etwas Zeit brauchen, bis ich fit am PC bin – zuerst muss ich vilen Feler korrigieren.

Liebe Grüße

Tippen Sie Vor- und Zunamen, betätigen Sie die **Enter**-Taste.

Tippen Sie die Adresse, betätigen Sie die **Enter**-Taste.

Tippen Sie Postleitzahl und Ort, betätigen Sie die **Enter**-Taste.

Tippen Sie eine Brief-Anrede. Schreiben Sie so einen Brief. Tippen Sie dabei über das Zeilenende hinaus, denn Word regelt den Zeilenumbruch. Machen Sie einige Fehler.

Text korrigieren

Freundi|nn

Freundinn|

Lei|be Freundin

Leibe Freundin

s|reiben

Mit der Maus klicken Sie zum Fehler. Der Cursor muss dort blinken, wo Sie etwas ändern möchten.

Ein Buchstabe oder ein Wort zu viel

Klicken Sie vor den falschen Buchstaben und verwenden Sie zum Löschen die **Entf**-Taste oder klicken Sie hinter den falschen Buchstaben und verwenden Sie die **Rückschritt**-Taste.

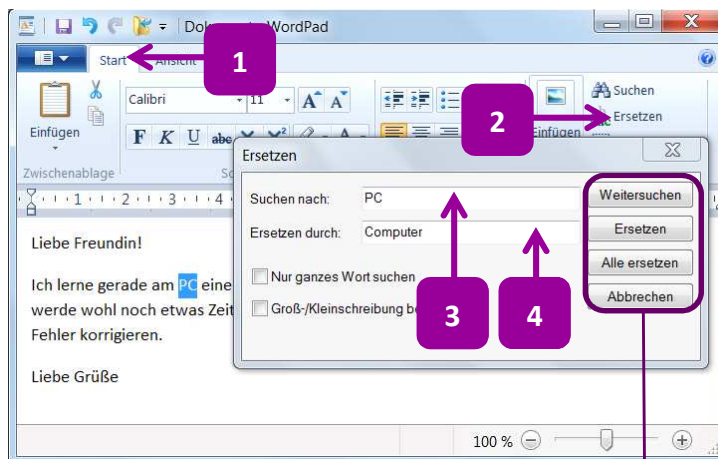
Falsche Buchstaben oder Wörter korrigieren

Löschen Sie die falschen Buchstaben und tippen Sie die richtigen oder fahren Sie bei gedrückter Maus über die falschen Texte und tippen Sie einfach die richtigen.

Ein Buchstabe oder Wort zu wenig

Klicken Sie an die Stelle, an der Sie etwas einfügen möchten. Dann tippen Sie einfach.

Text suchen und ersetzen

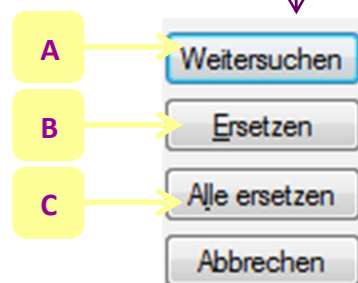


1. Klicken Sie auf **Start**.
2. Klicken Sie auf **Ersetzen**.
3. Tippen Sie den gesuchten Begriff (in der Abbildung **PC**).
4. Tippen Sie den Begriff, mit dem Sie ersetzen möchten (in der Abbildung **Computer**).

A Zum Hervorheben des ersten Suchbegriffs, klicken Sie auf **Weitersuchen**.

B Klicken Sie auf **Ersetzen**. Der nächste Suchbegriff wird nun automatisch angezeigt.

C Klicken Sie auf **Alle Ersetzen**. Alle gefundenen Suchbegriffe werden automatisch ersetzt.



✓ Speichern nicht vergessen 😊

👍 **PROFI-TIPP** Die Tastenkombination **Strg** + **F** blendet ein Dialogfeld zum Suchen ein. Das Dialogfeld zum Ersetzen erhalten Sie mit **Strg** + **H**.