Anleitung: MS Word Teil 1

Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler

CJD Christophorusschule Dortmund

Stand 12.09.2022

Version 1.0

Um diese Anleitung zu nutzen, müssen Sie zuvor das Modul „Die Tastatur“ bearbeitet haben. Im Modul „Die Tastatur“ werden „Groß- und Kleinschreibung“, „Leerzeichen“, „Absatz“ und „Sonderzeichen“ behandelt. Kenntnisse über diese Funktionen werden in dieser Anleitung vorausgesetzt.

**Wo finde ich Word?**Word ist ein **Textverarbeitungsprogramm**. Sie finden es entweder im **Startmenü** von Windows unten links oder aber in der **Taskleiste**.



Taskleiste mit Word-Icon

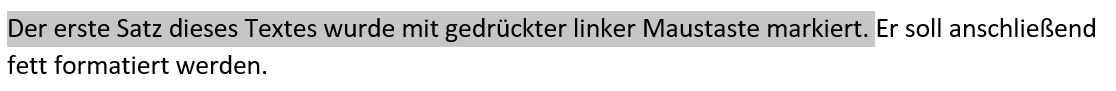
Symbol Startmenü





**Markieren eines Textes**Um die einen bereits geschriebenen Text zu formatieren, müssen sie ihn **markieren**. Hierzu fahren Sie mit der **gedrückten linken Maustaste** über den Text, den sie formatieren wollen. Der Text wird grau hinterlegt. Lassen Sie die Maustaste an der Stelle los, wo die Markierung enden soll.





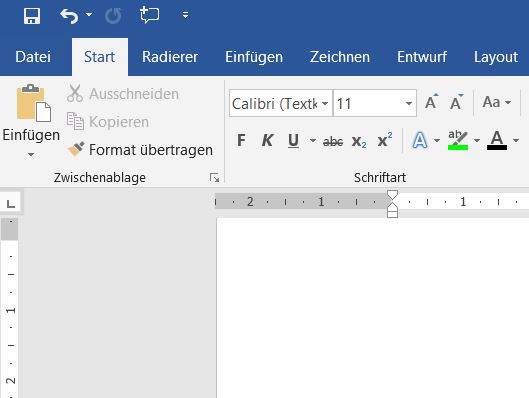
**Die Rückgängig-Funktion: Ganz wichtig!**  
Für den Fall, dass Sie eine Aktion rückgängig machen wollen, finden Sie in der **Menüleiste** oder dem **Schnellzugriff** ganz oben links einen **gerundeten Pfeil**. Mit einem Klick auf diesen Pfeil können Sie mehrere Aktionen wieder rückgängig machen.  
  
  
**Grundlegende Funktionen**Die grundlegenden Funktionen zum Formatieren eines Textes finden Sie in der Menüleiste unter „Start“



Mit dem großen „F“ können Sie einen Text **fett hervorheben**.







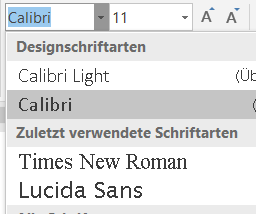
Mit dem großen „K“ können Sie einen Text *kursiv schreiben.*

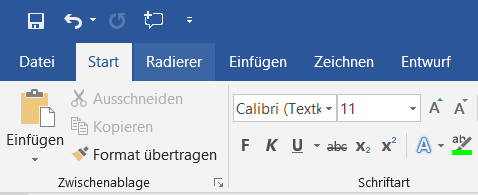


Mit dem großen „U“ können Sie einen Text unterstreichen.

**Übung**  
Bitte schreiben Sie folgenden Text mit den gleichen Formatierungen. Er muss genauso aussehen wie hier:  
  
**Word ist ein Textverarbeitungsprogramm.** Sie finden es im Startmenü von Windows. *Das Word-Symbol finden Sie oft auch auf der Taskleiste*.

Über das **Pull-Down-Menü „Schriftart“** können Sie eine Schriftart auswählen.   
Direkt daneben befindet sich ein weiteres Pull-Down-Menü, mit dem die **Schriftgröße** geändert werden kann.





**Übung**  
Bitte schreiben Sie folgenden Text. Dabei beträgt die Schriftgröße 14 und die Schriftart ist Comic Sans MS:  
  
**In Word kann ich zwischen verschiedenen Schriftarten und Schriftgrößen wählen.**