























**Zu Aufgabe 3:** Die Symbolleiste Standard beinhaltet Befehle wie Speichern, Öffnen, etc.




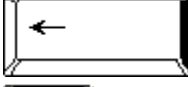

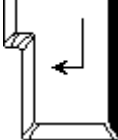
Die wichtigsten Symbole haben die folgenden Bedeutungen:

	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____

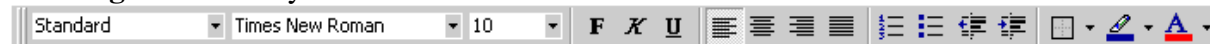
**Zu Aufgabe 5:** Wie verändert sich die Position des Cursors bei drücken der Tasten:

	_____
	_____
	_____
	_____
 und 	zusammen _____
 und 	zusammen _____
 und 	zusammen _____
 und 	zusammen _____

Was passiert, wenn man die folgenden Tasten drückt?

	_____
	_____
	_____
	_____

**Zu Aufgabe 7:** Die Symbolleiste Format beinhaltet Befehle zum formatieren von Texten:



Die wichtigsten Symbole haben die folgenden Bedeutungen:

Times New Roman		
10		
<b>F</b>		
<i>K</i>		
<u>U</u>		

**Zu Aufgabe 10:** Ordne den jeweiligen Formatbefehlen das zugehörige Erscheinungsbild zu.

Hochgestellt		BEISPIELTEXT	M
Schriftart: Courier		<i>Beispieltext</i>	M
Fett		<b>Beispieltext</b>	E
Kursiv		<b>Beispieltext</b>	D
Kapitälchen		Beispieltext	R
Durchgestrichen		Normal Beispieltext Normal	D
Outline		Normal <sup>Beispieltext</sup> Normal	E
Relief		<u>Beispieltext</u>	R
Doppelt unterstrichen		Beispieltext	R
Unterstrichen		Beispieltext	A
Großbuchstaben		<i>Beispieltext</i>	B
Schattiert		<b>Beispieltext</b>	E
Schriftart: Arial		<del>Beispieltext</del>	E
Gravur		<u>Beispieltext</u>	A
Tiefgestellt		Beispieltext	L
Schriftart: Times New Roman		BEISPIELTEXT	E

**Lösungswort:** \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_

**Zu Aufgabe 12:** Wie verändert sich der Text, wenn man die Angaben in folgendem Fenster für die Absatzformatierungen ändert?

**Zu Aufgabe 14:** Suche alle Rechtschreibfehler im folgenden Text und unterstreiche sie rot.

Gates, William Henry, III (1955- ), amerikanischer Unternehmer, Vorstand und Chief Executive Officer der Microsoft Corporation. Gates wurde in Seattle (Washington, USA) geboren. 1975 gründete er Microsoft. Sein Partner war Paul Allen, mit dem er seit 1967 Computersprachen entwickelt hatte. Während er 1975 an der Harvard University studierte, entwickelte Gates mit Allen ein Version der Computerprogrammiersprache BASIC für den Altair des Massachusetts Institute of Technology, den ersten Personalcomputer der Welt. Diese Arbeit veranlaßte Gates dazu, 1977 Harvard zu verlassen, um seine ganze Zeit und Aufmerksamkeit seiner Idee von „einem Computer auf jedem Schreibtisch und in jedem Hausjalt“ zu widmen. Zu Beginn der achtziger Jahre machte Gates aus Microsoft, das sich damals noch mit Computerprogrammiersprachen beschäftigte, eine vielseitige Softwarefirma. Dieser Übergang wured mit der Einführung von MS-DOS eingeleidet, dem Betriebssystem für den neuen IBM-Personal Computer 1981. Gates führte mit Microsoft auhc Anwendungssoftware wie das Textverarbeitungsprogramm Microsoft Word ein.

**Zu Aufgabe 21:** Heft diese Blätter zusammen mit deinen Ausdrucken von den „Drei Chinesen mit dem Kontrabass“ und vom Liedtext „99 Luftballons“ ab. Wenn du willst kannst du auch die Geschichte von „Max und Moritz“ ausdrucken und hinten anfügen. Ganz am Schluss solltest du auf jeden Fall deine eigene Einladungskarte dazuheften. Beschrifte deine Mappe mit deinem Namen und entwerfe, wenn du willst, noch ein schönes Deckblatt mit Word. Du weißt jetzt ja, wie es geht.