Alleinarbeit – Modul 3 Textverarbeitung

Öffne einen Browser und lade dir von der Webseite der HS Leogang aus dem Menü

Download IT 🡪 Textverarbeitung - Microsoft Word Office 2007

Speichere folgende Datei (01\_computer.docx) auf deinen Desktop. (Ziel speichern unter)

Öffne die 01\_computer.docx, und bearbeite sie nach folgenden Aufgabenstellungen.

Aufgabe 1:

Setze den gesamten Text auf die Schriftart Arial mit der Schriftgröße 14pt.

Aufgabe 2:

Für die Überschrift "Die Welt des Computers" soll gelten:

Schriftart: Courier New, Schriftgröße: 18 pt, zentriert, Fettschrift, unterstrichen

Aufgabe 3:

Der erste Absatz soll einen Abstand zum nächsten Text von 30pt haben.

Markiere die Überschrift 🡪 Rechtsklick Absatz 🡪Abstand nach 30pt

Aufgabe 4:

Mache im Absatz 3 nach dem Wort "simulieren:" einen Absatz.

Mache nun aus den 4 Begriffen "Klimaforschung, thermodynamische Fragestellungen, medizinische Berechnungen, militärischen Aufgaben" eine Aufzählung mit 4 Punkten.

Aufgabe 5:

Füge im nächsten Absatz "Viele Geräte des Alltags, vom Telefon …" einen Absatzabstand vor mit 30pt ein.

Aufgabe 6:

Setze die gesamteTextpassage ab: "Viele Geräte des Alltags, vom Telefon …" bis zum Ende des Textes: "… von Waschmaschinen und Automobilen" auf Blocksatz.

Aufgabe 7:

Entferne das Absatzzeichen nach: "… von integrierten Kleinstcomputern gesteuert."

Aufgabe 8:

Stelle den Text des letzten Absatzes: "Zunächst war die Informationsverarbeitung …" in einem 1,5 fachen Zeilenabstand dar.

Aufgabe 9:

Füge unterhalb des letzten Absatzes in der Mitte eine Clipart eines Computers ein. Wähle ein beliebiges Bild aus. Formatiere das Bild so, dass es auf der ersten Seite gut Platz findet.

Aufgabe 10:

Schreibe in die Kopfzeile rechtsbündig deinen Namen (VOR – NACHNAME)

Aufgabe 11:

Füge in der Fußzeile zentriert ein Feld für die automatische Seitennummerierung ein. Verwende folgende Darstellung: (Seite 1 von 1)

Aufgabe 12:

Speichere das Dokument auf deinem Desktop mit dem Namen computer.docx.

Drucke das Dokument aus und vergleiche mit dem Lösungsblatt.