



FRAGEN VERSTEHEN ANWENDEN



Das Wordpad

Die Symbolleiste 1:

The image shows a screenshot of the WordPad application window titled "Testdokument.rtf - WordPad". The window has a menu bar with "Datei", "Bearbeiten", "Ansicht", "Einfügen", and "Format". Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main text area contains the text "Hier steht der Text".

Callout boxes provide the following explanations:

- Öffnet ein altes Dokument**: Points to the "Open" icon (folder with document) in the toolbar.
- druckt das aktuelle Dokument**: Points to the "Print" icon (printer) in the toolbar.
- Macht das Fenster ganz groß /oder wieder klein**: Points to the "Maximize" icon in the window title bar.
- speichert das aktuelle Dokument**: Points to the "Save" icon (floppy disk) in the toolbar.
- zeigt eine Vorschau des Dokuments**: Points to the "Zoom In" icon (magnifying glass) in the toolbar.
- Öffnet ein neues Dokument**: Points to the "New" icon (document with plus) in the toolbar.
- Schließt das Fenster und Zeigt ein Symbol am unteren Bildschirmrand**: Points to the "Close" icon (X) in the window title bar.
- Schließt das Fenster und beendet das Programm**: Points to the "Close" icon (X) in the window title bar.



FRAGEN VERSTEHEN ANWENDEN



Die Symbolleiste 2 Formatierungen:

Hier wird die **Schriftart** ausgewählt.

Hier wird die **Größe** der Schrift ausgewählt.

Fette Schrift

Farbe der Schrift

The screenshot shows the WordPad application window titled 'Testdokument.rtf - WordPad'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einfügen', and 'Format'. The toolbar contains icons for file operations and text formatting. The font settings area shows 'Arial' as the selected font, '10' as the size, and 'Westlich' as the style. The text area contains the placeholder text 'Hier steht der Text'. Callouts point to various icons: 'Datum Einfügen' (calendar icon), 'Kursive Schrift' (italic 'K'), 'Unterstrichene Schrift' (underlined 'U'), 'Fette Schrift' (bold 'F'), 'Farbe der Schrift' (color palette icon), 'Schrift rechtsbündig' (right-align icon), 'Schrift zentriert' (center-align icon), and 'Schrift linksbündig' (left-align icon). A callout on the left indicates that the undo icon (curved arrow) is used to 'rückgängig gemacht' (undo) the last action.

Hier wird die letzte Aktion **rückgängig gemacht**

Kursive Schrift

Unterstrichene Schrift

Datum Einfügen



FRAGEN VERSTEHEN ANWENDEN



Markieren von Text:

Bevor Text formatiert werden kann muss er markiert werden. Der PC erkennt so mit welchem Text er arbeiten soll. Es gibt zum Markieren von Text viele Möglichkeiten.

Mit der Maus:

- **Ein Wort markieren:**

Mit der linken Maustaste auf ein Wort doppelt klicken -> das Wort ist nun markiert

- **Eine Zeile markieren:**

Mit dem Mauszeiger links neben die Zeile fahren. Der Mauszeiger wird zum Pfeil und zeigt schräg nach links oben. Jetzt die Maustaste einmal klicken und die komplette Zeile wird markiert.

- **Einen Bereich Markieren:**

Zuerst den Mauszeiger an die Anfangsposition bringen die linke Maustaste drücken und gedrückt halten, dann den Mauszeiger bis an die gewünschte Endposition bewegen. Der Bereich wurde markiert.

Mit der Tastatur:

- **Alles markieren:**

Die Taste Strg (links unten) drücken und gedrückt halten, dann kurz die Taste a drücken. Das gesamte Textdokument ist markiert.

- **Einen Bereich Markieren:**

Mit der Maus oder den Pfeil-Tasten den Cursor an die Anfangsposition des zu markierenden Textes gehen, die Umschalttaste drücken und gedrückt halten, dann den Cursor mit den Pfeiltasten bis an die gewünschte Endposition bringen. Der gewünschte Bereich ist markiert.