

Verbindliche Festlegungen für die Erstellung von Textdokumenten

Textverarbeitung Definition:

Unter Textverarbeitung versteht man die computergestützte Erstellung, Bearbeitung und Speicherung von Texten.

Texterstellung und –korrektur (in dieser Reihenfolge)

1. Textverarbeitung öffnen
(unter LINUX: Büroprogramme → OpenOffice.org Textverarbeitung)
2. neues leeres Dokument
3. speichern: DATEI → SPEICHERN UNTER...
Arbeitsverzeichnis wählen
Dokumentename (OHNE .odt)
↵ (oder OK)

Wichtig für das Zwischenspeichern!

4. Texteingabe: zunächst **ohne** Formatierungen;
RETURN-Taste nur nach Überschriften und Absätzen!



Sonderzeichen einblenden: Symbol Steuerzeichen 

¶ ENTER-Taste (Zeilenumbruch, neuer Absatz)
· Leertaste
→ Tabulator

1 Leerzeichen zwischen 2 Wörtern

Vor Interpunktionszeichen (. , ; : ! ?) steht KEIN Leerzeichen!

Speichern nicht vergessen!

5. Textkorrektur
 - a) Rechtschreibprüfung: Menü EXTRAS → RECHTSCHREIBUNG...
 - b) mit Maus oder Pfeiltasten die Cursorposition wählen
vor dem Buchstaben: -Taste
nach dem Buchstaben: Rückschritttaste 

Speichern nicht vergessen!

Jetzt erst kommen wir zur Gestaltung:

6. Gestaltung