



Online PC-Kurs 5: Textverarbeitung für den Hausgebrauch



Auch im Whatsapp Zeitalter müssen Texte verfasst werden. Gleichgültig ob Bewerbungsschreiben, Reklamation oder Tagungsprotokoll, solch ein Schreiben sollte gut lesbar und klar gegliedert sein.

- Kopf- und Fußzeilen (mit Nummerierung der Seiten, Angabe der Gesamtseitenzahl, Datum und Verfasser) erleichtern die Zuordnung mehrerer Seiten zu einem Dokument.
- Zeilen-, Absatz- und Seitenumbrüche erhöhen die Lesbarkeit und bilden die Grundlage für automatisch erstellte Inhaltsangaben.
- die Nummerierung der Absätze stellt zusammengehörige Textblöcke übersichtlich dar; Bilder im Text sparen viele Worte.
- QR-Code oder URL verweisen auf externe Informationen; ein Wasserzeichen schützt den Text.
- Textfelder können beliebig platziert und unabhängig vom übrigen Text formatiert werden.
- Export in eine *pdf-Datei vor dem Versenden macht den Text universal lesbar und kann vor Veränderungen schützen.

Auf unserer Homepage finden Sie Anleitungen zu obigen Überlegungen und Übungen zum Selbststudium.

Die Anleitungen sind für LibreOffice-Writer geschrieben, ein kostenloses Programm, das sich mit MS-Word messen kann. MS-Word Texte können von Writer bearbeitet und im MS-Word Format gespeichert werden.