



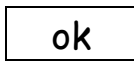
Mit dem Schreibprogramm Word arbeiten

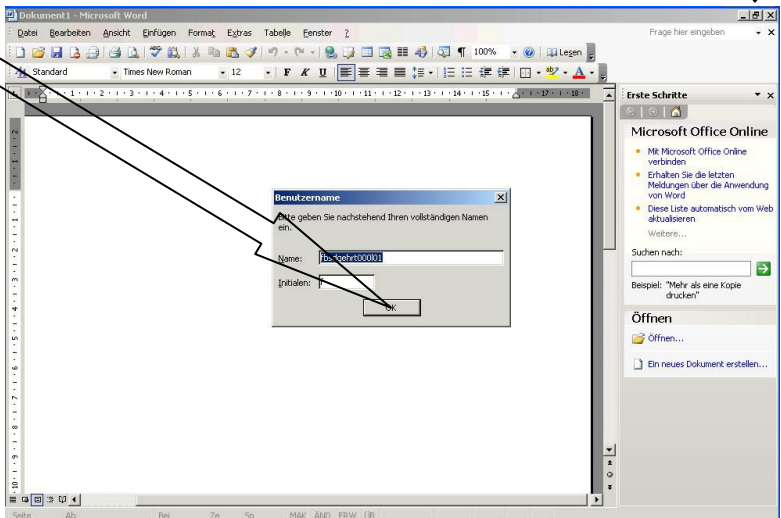
Voraussetzung:

Du hast das Unit.schule.21-Notebook hochgefahren und dich erfolgreich angemeldet.

1. Klicke doppelt auf das Programm Word.
(Winword) 

2. Klicke, falls nötig
auf das Maximieren - Symbol 

3. Klicke auf 





4.

Schreibe diesen Text:

Der neugierige Papagei

Coco saß vor einer großen Dose.

Neugierig kratzte er mit seinem Schnabel daran herum.

Da kam Tina dazu. Sie rief: „Geh weg von der Dose!“

Aber Coco wollte nicht hören. Er steckte seinen Schnabel ganz tief hinein und blieb im Leim stecken.

Coco schrie.

Tina lachte und half ihm.



5.

Speichern unter:

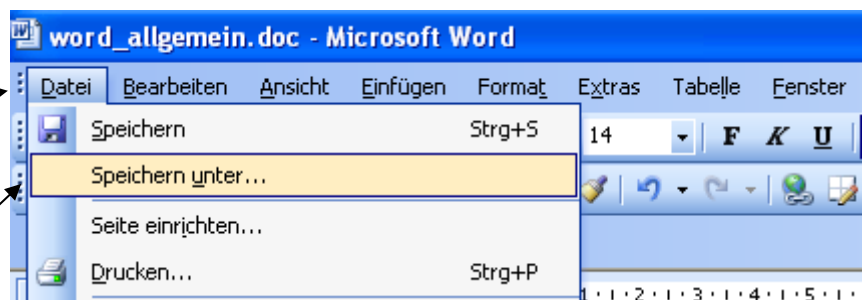
Klicke in der Menüzeile

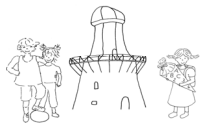
auf das Wort **Datei**.

Fahre mit dem Mausfeil

auf **Speichern unter**

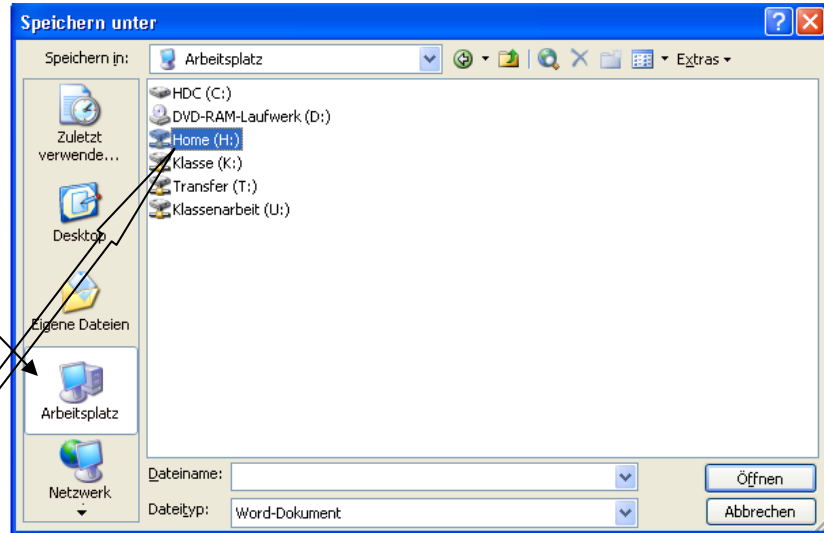
und klicke hier ein Mal.





Klicke auf

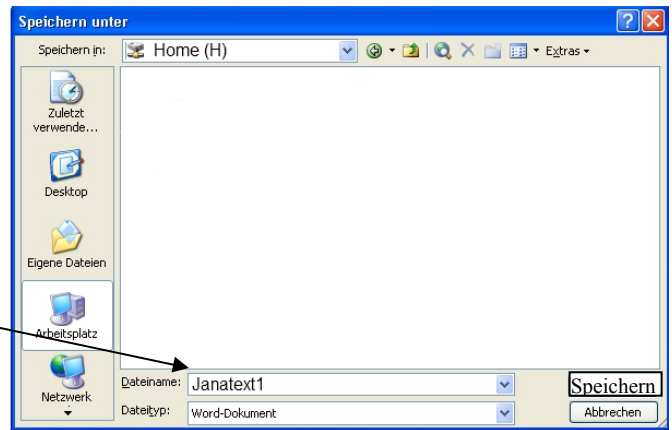
Arbeitsplatz.



Klicke doppelt auf Home.

Dein Dokument braucht einen Namen, du kannst den Vorschlag übernehmen oder tippe selbst einen Dateinamen, z.B. Janatext1

Klicke noch auf **Speichern** - das Fenster schließt sich selbst.



6. Word beenden:

Klicke auf das „Schließen“ - Symbol

