

Arbeitsblatt 9

Textverarbeitung I

Zu den Standardprogrammen oder Standardanwendungen gehören **Textverarbeitungsprogramme**. Typischerweise werden sie oft in einem Paket mit anderen Programmen angeboten: Im so genannten **Office-Paket**. Dieses enthält **Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationssoftware** und **Datenbankprogramme**. Manchmal ist auch ein **e-mail-Programm** oder ein **Kalenderprogramm** dabei.

Das bekannteste Office-Paket wird von der Firma Microsoft angeboten (**MS-Office**). In der kleinen Ausstattung bekommt man es ab ca. 200 €. Ein anderes Office-Paket gehört zu den **Open-Source-Programmen** und wird kostenfrei angeboten: **Open Office**. Es kann ungefähr genauso so viel wie MS-Office und kann auch mit MS-Office-Dateien umgehen. Zusätzlich kann es noch Dokumente im Format **PDF** herstellen.

	<i>MS-Office</i>	<i>Open Office</i>
Textverarbeitung	Word	Writer
Tabellenkalkulation	Excel	Calc
Datenbankprogramm	Access	Base
Präsentationsprogramm	Power Point	Impress
E-Mail-Programm	Outlook	-- 1)
Kalender-/Planungsprogramm	Outlook	-- 1)

1) Hierfür gibt es viele andere, kostenlose Programme

Eine Textverarbeitung versucht, eine klassische Schreibmaschine nachzubilden. Allerdings werden viele neue Funktionen angeboten. Diese Funktionen sind generell zur Herstellung von Serienbriefen, Flugblättern, Broschüren, Berichten oder Büchern gedacht. Weniger gut lassen sich mit Word individuelle Briefe schreiben. Allerdings geht auch das mit ein wenig Vorbereitung.

Um schnell einen Brief schreiben zu können, kann eine Vorlage vorbereitet werden. Diese Dokumentvorlage wird wie ein normaler Text hergestellt mit allen Teilen, die man immer braucht (sog. Briefkopf). Dann wird die Datei mit dem Dateityp „Dokumentvorlage (.dot)“ abgespeichert. Braucht man sie, sucht man im Datei-Menü die Option „Neu“ und wählt unter „Vorlagen – auf meinem Computer“ dann die gewünschte Vorlage. Diese verhält sich wie ein frisches weißes Blatt.

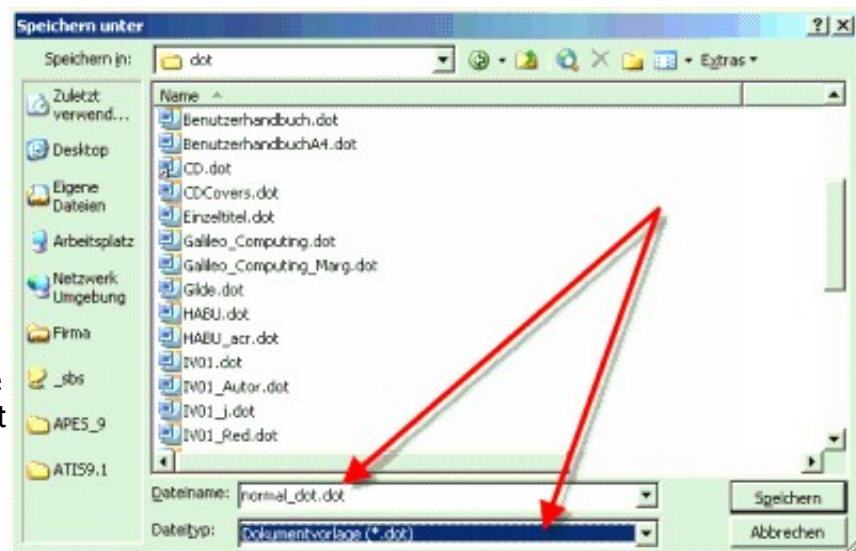


Abbildung 1: Abspeichern einer Dokumentvorlage