

## ZUSATZÜBUNG: 1.1\_Benutzeroberflaeche

<b>Zielgruppe:</b>	x Schüler	x Lernende	x Erwachsene
<b>Übungsdatei:</b>	- - -		
<b>Lösungsdatei:</b>	1.1_Benutzeroberflaeche_L.pdf		
<b>Dauer (ca.):</b>	10-15 Minuten		
<b>Lösbar nach Theoriekapitel:</b>	- - -		

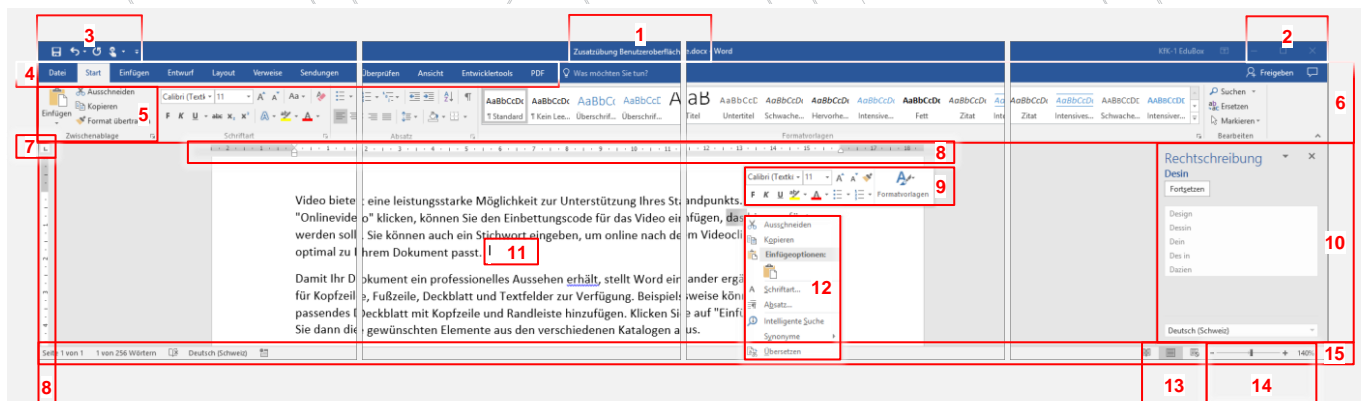
### Aufgabe

In dieser Übung sollen die wichtigsten Elemente der Benutzeroberfläche von Word benannt werden.

### Arbeitsschritte

1. Weisen Sie unter Begriffe jedem Aufzählungspunkt die zutreffende Nr. aus der Benutzeroberfläche Word 2013 zu.	<p style="text-align: right;"><b>Referenz zum Buch „<a href="#">Klick für Klick zur ECDL</a>“ sowie den ECDL Syllabus Punkten</b></p> <p>Keine, gehört zum allgemeinen Basiswissen über alle Syllabus Punkte hinweg.</p>
2. Machen Sie Beispiele für die Nr. 4, 5, 7, 10, 13	

### Benutzeroberfläche Word 2016



### Begriffe

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tabstopp Ausrichtung wählen    | <input type="checkbox"/> Aktuelle Cursorposition             |
| <input type="checkbox"/> Minisymbolleiste               | <input type="checkbox"/> Lineal                              |
| <input type="checkbox"/> Registerkarten                 | <input type="checkbox"/> Symbolleiste für den Schnellzugriff |
| <input type="checkbox"/> Kontextmenü (rechte Maustaste) | <input type="checkbox"/> Statusleiste                        |
| <input type="checkbox"/> Zwischen Ansichten wechseln    | <input type="checkbox"/> Befehlsgruppe                       |
| <input type="checkbox"/> Zoom                           | <input type="checkbox"/> Aufgabenbereich                     |
| <input type="checkbox"/> Dateiname                      | <input type="checkbox"/> Minimieren, Maximieren, Schliessen  |
| <input type="checkbox"/> Menüband                       |  |

### Beispiele

4 .....	10 .....
5 .....	13 .....
7 .....	

**Klick für Klick zur ECDL - Schnell und einfach den kompletten Prüfungsstoff erlernen.**