

# Die Tastatur

Über die Tastatur kann der *Benutzer* dem Computer Daten eingeben. Die Tasten sind **ähnlich** wie bei einer Schreibmaschine angeordnet. Auf der rechten Seite befindet sich der numerische Block.

## Weitere Tasten:

Tasten für Dateneingabe (Enter)  
Steuerkommandos (Strg)  
Abbruchtaste (Esc)  
Sonderzeichen (\$ @)  
Tasten für Ziffern (0, 1, ..., 9)  
Tasten für Rechenzeichen (+, =, <sup>2</sup>)  
Satzzeichen (, ;)

## Aufgaben:

Das Absatzende ist jeweils durch ¶ angezeigt.

1. Setze die letzten 3 Zeilen vor die Zeile Satzzeichen!
2. Formatiere den Text nach folgenden Vorgaben!

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Seite.Seitenränder.oben = 3,0 cm      | Absatz2.Schriftgrad = 28              |
| Seite.Seitenränder.unten = 3,0 cm     | Absatz3.Schriftart = Times New Rom.   |
| Seite.Seitenränder.rechts = 3,0 cm    | Absatz3.Ausrichtung = Blocksatz       |
| Seite.Seitenränder.links = 3,0 cm     | Absatz3.Wort6.Schriftschnitt = kursiv |
| Seite.Seitenränder.Kopfzeile = 2,0 cm | Absatz3.Wort14.Schriftart = Tahoma    |
| Seite.Seitenränder.Fußzeile = 2,0 cm  | Absatz3.Wort14.Schriftschnitt = fett  |

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Absatz1.Schriftart = Arial      | Absatz5.Schriftart = Times New Rom. |
| Absatz1.Schriftgrad = 20        | Absatz5.Schriftgrad = 16            |
| Absatz1.Schriftschnitt = fett   | Absatz5.Unterstrichen = ja          |
| Absatz1.Ausrichtung = zentriert |                                     |

Restabsätze.Schriftart = Courier New  
Restabsätze.Schriftgrad = 12

3. Lösche die Absatzendemarken!
4. Speichere unter Formatübung