

Schreiben von Texten



Öffne die Lernsax-Webseite im Browser



1. Wechsel in eine „Dateiablage“, z.B. a) „Privat“ - b) „Dateien“



2. Wechsel evtl. in ein gewünschtes Verzeichnis

3. Klicke auf > Datei erstellen

4. Wähle den Dateityp „Text-Dokument“

5. Vergebe einen Dateinamen. (Die Erweiterung .docx wird automatisch ergänzt.)

6. Erstelle die Datei.



7. Wähle den Stift zur Bearbeitung aus.

8. Es öffnet sich die Textverarbeitung. Hinweis: Ein Speichern ist nicht erforderlich. Eine kurze Pause nach der letzten Änderung ist jedoch zu empfehlen.

sachsen.de

LernSax Die MeSax - Schulcloud

Privat

Falk Beuchel

Profile

Kommunizieren

E-Mail

Adressbuch

Messenger

Organisieren

Dateien

Speicherorte

Kalender

Aufgaben

Stundenplan

Notizen

Lesezeichen

1a.

2.

1b.

3.

4.

5.

6.

7.

Datei hochladen

Zielordner /

Speicherplatz 31,2 GB von 31,3 GB frei

Datei hochladen Datei erstellen

Dateityp Text-Dokument

Dateiname text1

Beschreibung

Datei

Datei /text1.docx

Ansicht Eigenschaften Freigabe

Dateiname text1.docx

Pfad /

Größe

Hochgeladen 21 13:10, Falk Beuchel

text1.docx

Textverarbeitung in Lernsax

1. Die Textverarbeitung OnlyOffice verfügt über Werkzeuge der physischen Textformatierung (1) es können aber auch Formatvorlagen benutzt (2) werden.
2. Übung: Schreibe den folgenden Text und formatiere diesen mit den markierten Formatvorlagen. (siehe Abbildung (3)).

