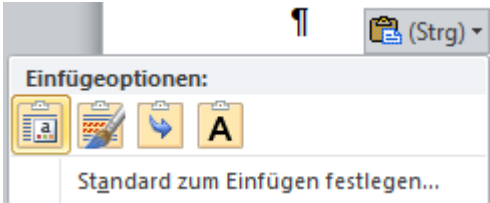


1. Kopieren und Einfügen

Schreiben Sie in Word diesen **Text** so ab, wie er hier steht und formatieren Sie ihn auf die gleiche Art. Verwenden Sie dabei konsequent die **Mini-Symbolleiste**, soweit das **möglich** ist. Finden Sie die Symbole für **Fett** und *Kursiv* und Unterstrichen? ~~Das ist ein überflüssiger Satz.~~

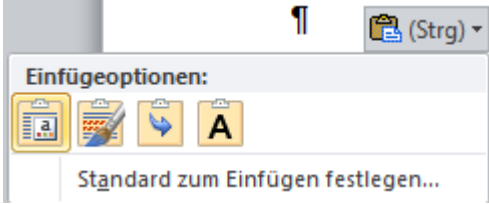
- Markieren Sie den Text, den Sie gerade geschrieben und formatiert haben. Kopieren Sie ihn. Erstellen Sie ein neues, leeres Worddokument und fügen Sie den Text dort mit STRG+V ein.
- Achten Sie auf das Symbol „Einfügeoptionen“!

<p>Das Symbol „Einfügeoptionen“ kann mit der Maus angeklickt werden oder mit einer Taste aufgeklappt werden. Wie lautet die Taste? Woher wissen Sie das?</p>	
<p>Es gibt mehrere Optionen für das Einfügen:</p>  <p>Was bedeuten die Symbole von links nach rechts?</p>	
<p>Welche Option müssen Sie wählen, wenn Sie den Text ohne jede Formatierung einfügen möchten?</p>	
<p>Sie können den Text auch über den Befehl „Start / Einfügen“ in den Text einfügen. Wo können Sie dort wählen, in welchem Format er eingefügt wird?</p>	

- Erstellen Sie eine neue E-Mail. Kopieren Sie Ihren Text erneut.

<p>Fügen Sie den Text ohne Formatierung in die Mail ein. Welche Möglichkeiten haben Sie?</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Lösung

<p>Das Symbol „Einfügeoptionen“ kann mit der Maus angeklickt werden oder mit einer Taste aufgeklappt werden. Wie lautet die Taste? Woher wissen Sie das?</p>	<p><i>STRG</i> <i>Das wird am Symbol angezeigt</i></p>
<p>Es gibt mehrere Optionen für das Einfügen:</p>  <p>Was bedeuten die Symbole von links nach rechts?</p>	<p><i>Zieldesign verwenden</i> <i>Ursprüngliche Formatierung beibehalten</i> <i>Formatierung zusammenführen</i> <i>Nur den Text übernehmen</i></p>
<p>Welche Option müssen Sie wählen, wenn Sie den Text ohne jede Formatierung einfügen möchten?</p>	<p><i>Nur den Text übernehmen</i></p>
<p>Sie können den Text auch über den Befehl „Start / Einfügen“ in den Text einfügen. Wo können Sie dort wählen, in welchem Format er eingefügt wird?</p>	<p><i>Unteren Teil des Symbols „Einfügen“ anklicken und dann auswählen</i></p>
<p>Fügen Sie den Text ohne Formatierung in die Mail ein. Welche Möglichkeiten haben Sie?</p>	<p><i>Die gleichen: Einfügeoptionen und unterer Teil des Symbols „Einfügen“</i></p>