

3.3. Rechtschreibung und Silbentrennung

Aufgabe 1.

Lernziel: 6.2.1, Rechtschreibprüfung auf ein Dokument anwenden

Buch: Seiten 98 bis 100

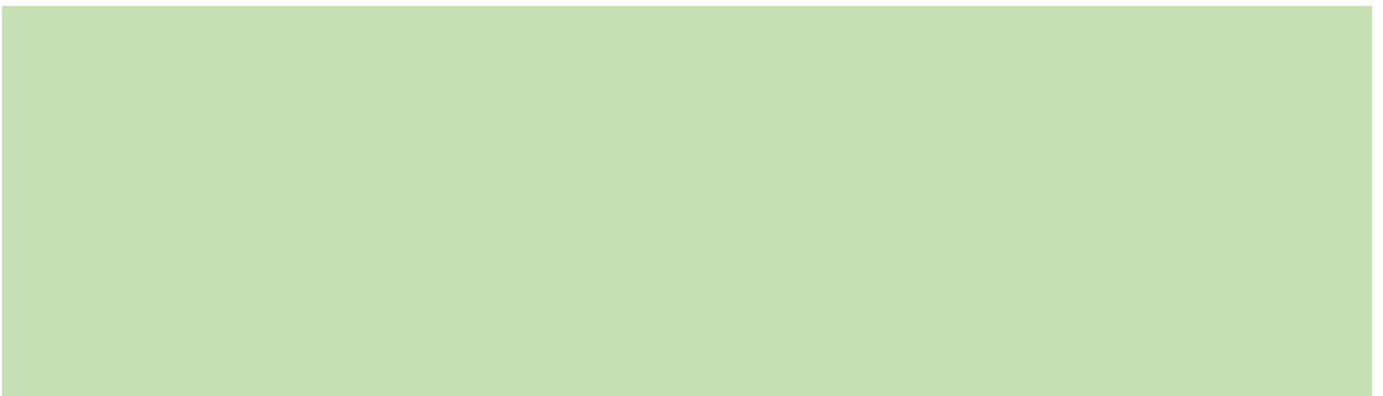
Vorbereitung

Schliessen Sie zuerst mal sämtliche offenen Dokumente. Anschliessend öffnen Sie ein leeres Dokument und geben wieder Mal den folgenden Befehl ein:

```
=rand(10,10)¶
```

Bevor Sie eine Rechtschreibprüfung vornehmen, versichern Sie sich, dass sich der Cursor ganz am Anfang des Dokuments befindet.

Nun drücken Sie einfach mal die **Taste F7**. Diese startet die Rechtschreibprüfung. Was geschieht nun? Findet Word Fehler?

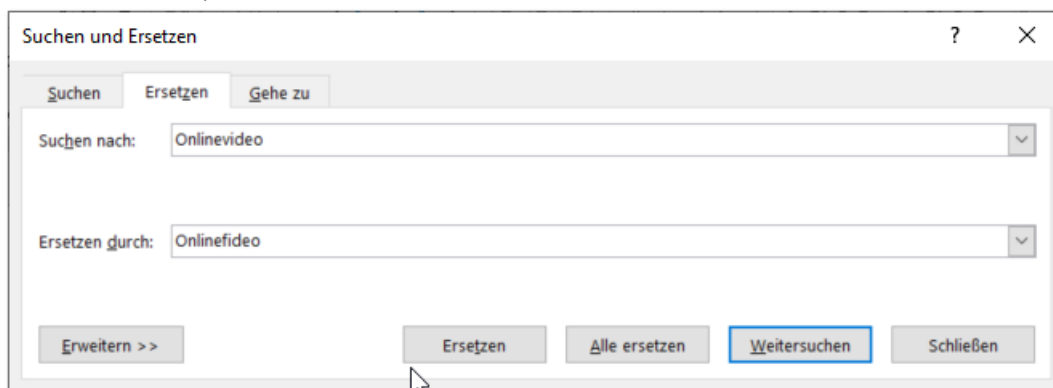


Je nach Word-Version kann es sein, dass Word Fehler findet. In der aktuellen Version 365 sollten keine Fehler mehr vorkommen.

Drum müssen wir selber ein paar Fehler einbauen.

Verwenden Sie dazu die Suchen & Ersetzen-Funktion (im Register Start oben rechts auf Ersetzen klicken).

Ändern Sie beispielsweise **Onlinevideo** in **Onlinefideo**:



Hier dürfen Sie nun auf **Alle ersetzen** klicken. Merken Sie sich, wie viele Wörter ersetzt wurden.

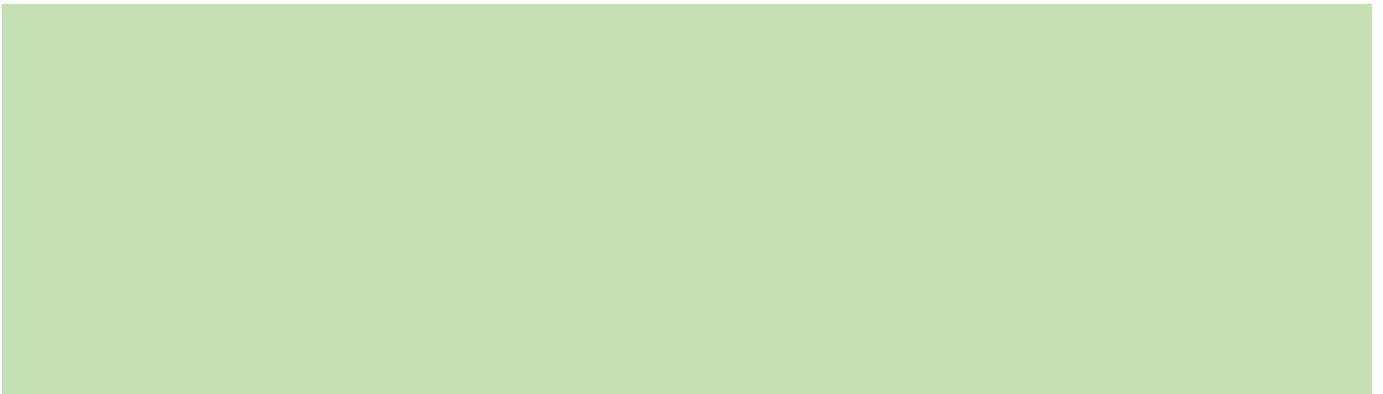
Ersetzen Sie als zweites «**Deckblatt**» in «**Deck blatt**», fügen also einen Leerschlag ein. Diesmal klicken Sie nicht auf **Alle ersetzen**, sondern zuerst auf **Weitersuchen**, um zu schauen, ob Word überhaupt Einträge findet. Ändern Sie 2 Einträge. Anschliessend klicken Sie im Dialogfenster auf **Schliessen**.

Bauen Sie noch einen kleinen Fehler ein, welcher in der Praxis recht häufig vorkommt: schreiben Sie in der ersten Zeile das Wort «**zur**» zwei Mal hintereinander.

Aufgabe

So, jetzt enthält das Dokument ein paar Fehler, und nun können Sie diese mit der Rechtschreibprüfung (Taste F7) nochmals überprüfen und auch gleich korrigieren.

Behalten Sie das Dokument geöffnet. Wir brauchen es in der nächsten Aufgabe wieder.



Aufgabe 2.

Lernziel:	3.1.6, Automatische Silbentrennung anwenden
Buch:	Seiten 108 bis 109

Die Silbentrennung macht bei Dokumenten mit einer linksbündigen horizontalen Ausrichtung nicht viel Sinn. Sie wird meist bei Blocksatz verwendet. Aus diesem Grund ändern Sie gleich die Ausrichtung des ganzen Dokuments auf Blocksatz (Hinweis, schauen Sie in der Lösung nach, wie Sie dies elegant machen können).

Anschliessend aktivieren Sie die automatische Silbentrennung. Woran erkennen Sie, dass es funktioniert hat?

