

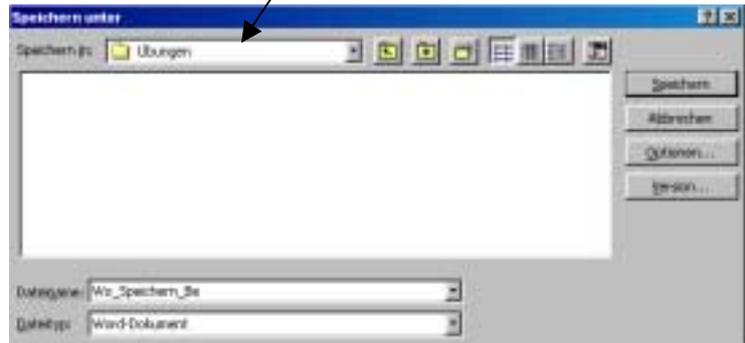
## Datei speichern

### Erstmalig speichern

Eine neue Arbeitsmappe befindet sich, solange sie noch nicht gespeichert wurde, nur im Arbeitsspeicher. Bei einem Stromausfall kann alles, was Sie erstellt haben, verloren gehen. Deshalb sollte eine Arbeitsmappe so früh wie möglich gespeichert werden. Das kann bereits geschehen, bevor das erste Wort eingegeben wurde.

Wählen Sie dazu das Menü: **Datei / Speichern** oder klicken Sie auf das Symbol 

Im geöffneten Dialogfenster wählen Sie bei "**Speichern in**" den Ordner, wohin Sie Ihre Arbeitsmappe speichern möchten. Bei "**Dateiname**" geben Sie einen aussagekräftigen Namen ein. Bestätigen Sie mit "**Speichern**".



Wichtig:

Speichern Sie zwischendurch Ihre Arbeiten immer wieder, um Datenverlusten durch Stromausfall, Computerabsturz oder anderen Problemen vorzubeugen. Dazu genügt das Anklicken des Symbols für Speichern oder Sie rufen erneut das Menü: **Datei / Speichern** auf. Die Tastenkombination für das Speichern ist **(Strg) + (S)**.

Damit werden die vorgenommenen Veränderungen im Dokument gespeichert, der Name und die Position auf der Festplatte bleiben identisch.

Der Dateiname darf eine maximale Länge von 256 Zeichen haben. Folgende Zeichen dürfen nicht enthalten sein: / \* ? : ; \ < >

### Speichern unter einem neuen Namen

Hier wird die Arbeitsmappe unter dem angegebenen Namen **neu** gespeichert, die verwendete Datei bleibt aber mit dem alten Namen ebenfalls auf dem Datenträger.

Der Aufruf erfolgt über das Menü: **Datei / Speichern unter**.

Wenn Sie einer bereits vorhandenen Datei einen neuen Namen geben wollen, dann kann dies nur mit einer ungeöffneten Datei erfolgen. Öffnen Sie dazu das Kontextmenü mit der rechten Maustaste und wählen Sie "**Umbenennen**".

### Speichern beim Schließen

Vor dem Schließen einer Arbeitsmappe werden Sie gefragt, ob die Änderungen gespeichert werden sollen. Haben Sie bereits einen Namen vergeben, bestätigen Sie mit OK.

Ansonsten geben Sie an dieser Stelle einen Dateinamen ein und wählen den Ordner, wohin Sie die Datei speichern wollen, wie oben in "Erstmalig speichern" beschrieben.

### Tipp:

Wenn beim Klicken auf das Menü: **Datei** die Großtaste gedrückt wird, werden die Menüpunkte "**Alles speichern**" und "**Alles schließen**" angezeigt.