MÖHL TRAINING
PROFESSIONAL TRAINING SUPPORT

CryptPad – Texte schreiben und teilen

Handout für Einsteigerinnen und Einsteiger · Stand: November 2026

1. Was ist CryptPad?

CryptPad ist ein **Schreibprogramm im Internet**. Sie brauchen nichts zu installieren – ein Internet-Browser genügt (z. B. Firefox, Edge, Brave oder Chrome).

- Sie können Briefe, Notizen oder Listen schreiben.
- Sie können einen Text mit anderen teilen, z. B. mit der Familie.
- Ihre Texte sind **verschlüsselt**. Nur wer den Link hat, kann sie öffnen.
- Für den Anfang brauchen Sie **kein Konto** und kein Passwort.

2. Ein neues Dokument anlegen

1. Öffnen Sie den Browser und tippen Sie oben in die Adresszeile: **cryptpad.fr** – dann die **Eingabetaste** drücken.
2. Sie sehen mehrere Kacheln. Klicken Sie auf **Rich Text**. Das ist das einfache Schreibprogramm.
3. Ein leeres Blatt öffnet sich. Unten rechts erscheint vielleicht die Frage, ob das Dokument im **CryptDrive** gespeichert werden soll. Klicken Sie auf **Speichern**.

> **Tipp:** CryptDrive ist Ihr persönlicher Ablageordner in CryptPad – so finden Sie Ihre Texte später wieder.
>
> **Gut zu wissen:** CryptPad arbeitet an einem Nachfolger für „Rich Text“. Sieht die Kachel bei Ihnen anders aus oder heißt sie anders, fragen Sie im Kurs nach.

3. Dem Dokument einen Namen geben

1. Ganz oben steht ein Name, der aus „Rich Text“ und dem Datum besteht.
2. Klicken Sie auf diesen Namen und tippen Sie einen eigenen ein, z. B. **Einkaufsliste**.
3. Drücken Sie die **Eingabetaste**.

4. Schreiben und gestalten

Klicken Sie in das weiße Blatt und schreiben Sie einfach los. Mit der **Werkzeugleiste** oben können Sie den Text gestalten:

Was möchten Sie?	**So geht es**
Wort **fett** machen	Wort markieren, dann auf **B** klicken (oder Strg + B)
Wort schräg (kursiv)	Wort markieren, dann auf **I** klicken (oder Strg + I)
Wort unterstreichen	Wort markieren, dann auf **U** klicken (oder Strg + U)
Überschrift	Zeile anklicken, dann in der Auswahlliste „Überschrift“ wählen
Aufzählung mit Punkten	Auf das Symbol mit den Punkten klicken
Nummerierte Liste	Auf das Symbol mit den Zahlen 1, 2, 3 klicken
Fehler rückgängig machen	Strg + Z drücken

> **Tipp:** Markieren heißt: Maustaste gedrückt halten und über das Wort ziehen. Oder: doppelt auf das Wort klicken.

5. Speichern

Sie müssen **nichts tun**. CryptPad speichert jede Änderung **automatisch**. Oben erscheint kurz das Wort **Gespeichert**.

6. Mit anderen teilen

1. Klicken Sie oben rechts auf **Teilen**.
2. Wählen Sie, was die andere Person darf: **Ansehen** (nur lesen) oder **Bearbeiten** (auch mitschreiben).
3. Klicken Sie auf **Link kopieren**.
4. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm, schreiben Sie eine neue Nachricht und fügen Sie den Link mit **Strg + V** ein.

> **Achtung:** Jeder, der diesen Link bekommt, kann das Dokument öffnen. Schicken Sie ihn nur an Personen, denen Sie vertrauen.

7. Das Dokument wiederfinden

- Klicken Sie oben links auf das **CryptPad-Symbol** (Schild mit Schlüsselloch). Dann öffnet sich Ihr **CryptDrive** mit allen gespeicherten Dokumenten.
- Einfacher Trick: Schicken Sie sich den Link per E-Mail **an sich selbst**. Dann finden Sie das Dokument immer wieder.

> **Wichtig ohne Konto:** Ein Dokument, das rund 3 Monate (90 Tage) lang nicht benutzt wird, wird gelöscht. Wenn Sie den Browserverlauf löschen, kann auch Ihr CryptDrive leer sein. Für wichtige Texte: herunterladen (Punkt 8) oder kostenlos registrieren.

8. Herunterladen und Drucken

1. Klicken Sie oben links auf das Menü **Datei**.
2. Zum Speichern auf dem eigenen Computer: **Exportieren** wählen, einen Dateinamen eintippen und als Format „.docx“ wählen – dann lässt sich die Datei auch mit Word oder LibreOffice öffnen. Bestätigen Sie mit OK. Die Datei landet im Ordner **Downloads**.
3. Zum Drucken: im Menü **Datei** auf **Drucken** klicken.

9. Wenn etwas nicht klappt

Problem	Lösung
Die Seite zeigt „404“ oder „nicht gefunden“.	Der Link ist falsch oder das Dokument wurde gelöscht. Link noch einmal genau kopieren.
Ich finde mein Dokument nicht mehr.	CryptPad-Symbol oben links anklicken (CryptDrive) oder in den eigenen E-Mails nach dem Link suchen.
Text ist plötzlich weg.	Sofort Strg + Z drücken.
Die andere Person kann nicht mitschreiben.	Beim Teilen „Bearbeiten“ statt „Ansehen“ wählen und den Link neu schicken.

10. Welches Programm wofür?

Im Kurs lernen Sie vier kostenlose Alternativen zum bezahlten Word kennen:

Programm	Wo läuft es?	Gut geeignet für
WordPad	Auf älteren Windows-Computern schon vorhanden. Ab Windows 11 (Version 24H2) nicht mehr dabei.	Kurze, einfache Texte
CryptPad	Im Browser. Kein Konto nötig.	Texte teilen und gemeinsam schreiben
ONLYOFFICE	Wird auf dem Computer installiert. Funktioniert ohne Internet.	Briefe und Word-Dateien – fast wie mit Word
Word für das Web	Im Browser. Microsoft-Konto nötig.	Das echte Word kennenlernen, an jedem Computer weiterarbeiten

11. Kleine Übung

1. Legen Sie ein neues **Rich Text**-Dokument an und nennen Sie es **Meine Einkaufsliste**.
2. Schreiben Sie die Überschrift „Einkauf am Samstag“.
3. Schreiben Sie darunter eine Aufzählung mit drei Dingen.
4. Machen Sie das wichtigste Ding **fett**.
5. Teilen Sie die Liste zum **Ansehen** – schicken Sie den Link an sich selbst.

> **Merke:** Keine Passwörter, Bankdaten oder Ausweisnummern in geteilte Dokumente schreiben.