

Woche 4

Absatzformate

- × Aufzählungen
- × Nummerierungen
- × Rahmen
- × Schattierungen

- × Benötigter Download: Faschingsgilde.docx
- ✓ Überprüfen Sie Ihre Kenntnisse und wenden Sie die erarbeiteten Formate an.

Aufgabe

1. Öffnen Sie die Datei **Faschingsgilde.docx** Speichern Sie das Dokument unter dem Namen **Faschingsgilde fertig.docx**.
2. Ändern Sie den Zoomfaktor auf *100%*.
3. Ändern Sie die Seitenformate auf Hochformat, alle Seitenränder auf 2,5 cm und Format A4.
4. Erstellen Sie eine Kopfzeile mit Ihrem Namen linksbündig und dem Datum als Feld rechtsbündig.
5. Schattieren Sie diese Kopfzeile in hellem Blau.
6. Erstellen Sie eine Fußzeile mit dem *Dateinamen und Pfad* als Feld in Arial 6 pt.
7. Erstellen Sie über der Fußzeile eine einfache blaue Linie.
8. Ändern Sie für das gesamte Dokument die *Abstände nach* auf 8 pt.
9. Formatieren Sie den ersten Absatz
 - ▶ in der Schriftart Comic Sans MS, fett
 - ▶ mit einem Zeilenabstand von 2,0 Zeilen
 - ▶ schneiden Sie den Text *im Rathaus* aus und fügen Sie den Text am Anfang der 4. Zeile ein
10. Markieren Sie die erste und dritte Zeile und ändern Sie die Schriftgröße auf 20 pt.
11. Übertragen Sie das Format der ersten Zeile auf den nächsten Absatz (Faschingsgilde).
12. Ändern Sie den Abstand *vor* diesem 2. Absatz auf 24 pt und *nach* diesem Absatz auf 12 pt.
13. Fügen Sie vor diesem Absatz (Faschingsgilde) einen Seitenumbruch ein. Ihr Dokument besteht momentan aus 3 Seiten.
14. Formatieren Sie den Text ab *Vorläufiges Kurzprogramm* bis zum Ende in der Schriftart Arial.
15. Formatieren Sie den Absatz *Vorläufiges Kurzprogramm* fett und unterstrichen.
16. Übertragen Sie dieses Format auf den Absatz *Narren*.
17. Zählen Sie die Absätze *Vorläufiges Kurzprogramm* und *Narren* mit Aufzählungszeichen auf. Das Aufzählungszeichen soll bei 0,8 cm erschienen, der gesamte Aufzählungstext bei ca. 1,6 cm. (Beachten Sie das Muster auf der nächsten Seite)

18. Ersetzen Sie jeweils die Absatzmarken nach *Vorläufiges Kurzprogramm* und *Narren* durch einen Zeilenumbruch.
 - ▶ **Vorläufiges Kurzprogramm**
Vergnügungen, musikalische Spezialitäten, Streifzüge durch die Kulturlandschaft, Anzüglichkeiten in der Politik, Sportereignisse des Jahres.
 - ▶ **Narren**
Namhafte Politiker, Sportasse und Kulturapostel nehmen Stellung.
19. Formatieren Sie den Zwischentitel *Alles beim Alten*
 - ▶ zentriert, 18 pt
 - ▶ mit einem Rahmen in dunklem Blau und einer Schattierung in hellem Blau
 - ▶ ziehen Sie für diesen Absatz die Ränder links und rechts um je 4 cm ein
20. Markieren Sie die Liste von *Die neue Hymne Österreich* bis *Faschingsumzug*.
21. Kopieren Sie diese Liste in ein neues Dokument.
22. Speichern Sie dieses Dokument unter dem Namen **Alles beim Alten.docx** ab und schließen Sie das Dokument.
23. Arbeiten Sie im Dokument **Faschingsgilde fertig.docx** weiter.
24. Lassen Sie die Liste markiert und ändern Sie die Schriftgröße auf 10 pt.
25. Erstellen Sie für diese Absätze eine hellblaue Schattierung.
26. Zählen Sie die Liste auf. Passen Sie die Nummerierung nach dem Muster *1. Termin* an. Die Ausrichtung ändern Sie auf linksbündig bei 0 cm, den Tabstopp und den Einzug auf 2,2 cm.
27. Markieren Sie im Absatz nach der Liste das Wort *Einzelveranstaltungen*. Erstellen Sie für diesen Text eine Schattierung.
28. Formatieren Sie diesen Absatz
 - ▶ im Blocksatz
 - ▶ mit einem Erstzeileneinzug von 1 cm
 - ▶ und fügen Sie nach diesem Absatz eine horizontale Linie ein
29. Löschen Sie den Seitenumbruch am Ende des Dokuments.
30. Zentrieren Sie den letzten Absatz des Dokuments und fügen Sie jeweils am Beginn und am Ende das Zeichen ¶ ein.
31. Fügen Sie nun am Beginn des Dokuments 2 Absätze ein.
32. Speichern Sie Ihr Dokument. Das fertige Dokument finden Sie unter **Faschingsgilde_Ergebnis.docx**.

Viel Erfolg!