

WORD Übung 12

1. Öffnen sie die Datei **London.docx** aus dem *Übungsordner*.
2. Speichern sie die Datei noch einmal mit dem Namen **London-Wochenende.docx** in den *Übungsordner*.
3. Fügen sie im ersten, leeren *Absatz* eine **Clip Art** (Online-Grafik) zum Thema **Flugzeug** ein. Ändern sie die **Höhe** des Bildes auf ca. **4 cm**.
4. Richten sie das Bild **zentriert** aus.
5. Formatieren sie den gesamten Text ab dem Bild, mit der *Formatvorlage*:
Kein Leerraum
6. Formatieren sie den Absatz:
Programm für das London-Wochenende
mit der *Formatvorlage* **Überschrift 1**
7. Formatieren sie folgende *Absätze*:
Freitag
Samstag
Sonntag
mit der *Formatvorlage* **Überschrift 2**.
8. Setzen sie für die Termine von
19:00 Ankunft im Hotel bis
18:00 Abreise
einen *linksbündigen Tabstopp* bei ca. **5 cm** und *punktierte Füllzeichen* (Füllzeichen 2).
9. Richten sie den Text an den *Tabstopppositionen* aus:
siehe Abbildung 1

Freitag	
19:00	Ankunft im Hotel
20:30 – 22:00	Nachtrundfahrt durch die Londoner Innenstadt
23:00	Besprechung für Samstag an der Hotelbar
Samstag	
10:00 – 11:30	Big Ben
12:00 – 15:00	Oxford-Street
20:00	Konzert <u>Hammersmith</u> Town Hall
Sonntag	
10:00	Buckingham Palace
12:00	Tower Bridge
18:00	Abreise

Abbildung 1

10. Fügen sie dem Dokument einen **Seitenrand-Effekt** ihrer Wahl zu (z.B. *Weltkugel*). Ändern sie die **Breite** des Seitenrandeffektes auf **20**.
11. Fügen sie am *Dokumentende* durch **KLICKEN UND EINGEBEN** einen **neuen Absatz** ein. Dieser Absatz soll die *Formatvorlage Standard* haben.
12. Fügen sie in diesem, neuen Absatz, eine **Horizontale Linie** ein. Sie finden die horizontale Linie im **Rahmenwerkzeug** von Word. Die Linienfarbe soll *Orange* sein.
13. Schreiben sie **darunter** folgenden Text:
siehe Abbildung 2

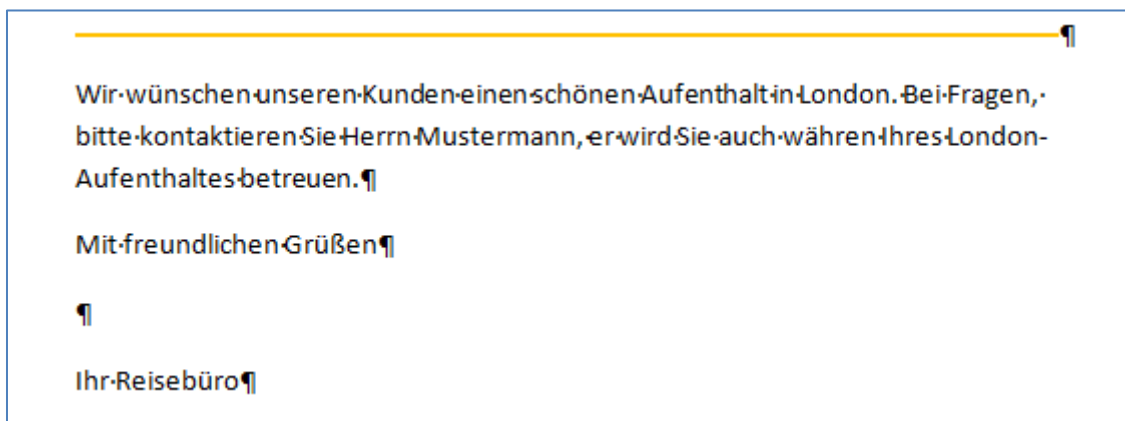


Abbildung 2

14. Weisen sie dem Text **Herrn Mustermann** einen *Hyperlink* mit folgenden Einstellungen zu:
Link zu: E Mail
E Mail-Adresse: max.mustermann@irgendwo.com
15. Weisen sie dem Absatz **Mit freundlichen Grüßen** einen *Abstand vor dem Absatz* von **36 pt** zu.
16. **Speichern** und **schließen** sie das Dokument.

Ende der Übung