

WORD Übung 3

1. Öffnen sie die *Datei* **Schrift.docx** aus dem Übungsordner
2. Speichern sie die *Datei* erneut unter den Namen **Die Geschichte der Schrift.docx** im *Übungsordner*. Wenn sie die Übung wiederholen möchten speichern sie die Datei mit dem Namen **Die Geschichte der Schrift1.docx** usw.
3. Formatieren sie den ersten Absatz (Die Geschichte der Schrift) wie folgt:
Textausrichtung: Zentriert
Schriftart: Calibri light (Designschriftart für Überschriften bzw. **Cambria** in Word 2010)
Schriftgröße: 16pt.
Schriftfarbe: Grün
Unterstreichung: Grün und doppelt
siehe Abbildung 1

Die-Geschichte-der-Schrift

Abbildung 1

4. Ändern sie die *Textausrichtung* der Absätze **2 bis 4** auf Blocksatz. Stellen sie den Zeilenabstand auf **1,5**. Stellen sie den *Abstand nach einen Absatz* auf **0pt**.
5. Finden sie im *2. Absatz* (Schon 20000 Jahre....) die Wörter **Menschen** und **Menschheitsgeschichte**. Formatieren sie diese mit **blauer Schriftfarbe** und **punktiertem Unterstrich**.
Erstellen sie einen Sondereinzug **Erste Zeile** um **2,5 cm**.
6. Formatieren sie den *3. Absatz* (Seit Zehntausenden von....) wie folgt:
Einzug: Vergrößern um 1,25cm
Zeilenabstand: 1,15pt
Absatz-Abstand Vor und Nach: 12pt
7. *Übertragen* sie das Format vom Wort **Menschen** (bzw. Menschheitsgeschichte) im *zweiten Absatz* auf die Worte **Zeichen** und **Symbolen** im *3. Absatz*.
siehe Abbildung 2

ingen-oder-Bilder.·Aber-von-Schrift-kann-ma
festgelegten-Zeichen-oder-Symbolen-heraus
nkt,·fühlt-oder-ausdrücken-will,·eindeutig-fe

Abbildung 2

8. Unterstreichen sie den *4. Absatz* .(Solch ein System entwickelt....) mit dem Format:
Nur Wörter
siehe Abbildung 3

Solch ein System entwickelt sich natürlich nicht von einem Tag auf den anderen, und so macht die Schrift eine lange, langsame und vielschichtige Entwicklung durch, die bis heute nicht abgeschlossen ist.

Abbildung 3

9. Richten sie den 5. Absatz (Anfänge) **zentriert** aus. Ändern sie die *Schriftart* auf **Calibri light** (Designschriftart für Überschriften bzw. **Cambria** in Word 2010). Der *Schriftschnitt* soll **Fett** sein. Unterstreichen sie das Wort **einfach** mit **schwarzer Farbe**.
10. Finden sie im 7. Absatz (Obwohl Sumerer und Akkader ...) die Wörter **Sumerer** und **Akkader**. Weisen sie diesen das *Format* **Großbuchstaben** zu. Der *Schriftschnitt* soll **Kursiv** sein.
11. Formatieren sie die *Absätze* **6** und **7** wie folgt:
Textausrichtung: Blocksatz
Sondereinzug: Hängend um 1 cm
12. Aktivieren sie die **automatische Silbentrennung** für das *Dokument*.
13. Führen sie eine **Rechtschreibprüfung** durch. *Korrigieren* sie wenn nötig.
14. **Speichern** und **schließen** sie die Datei.

Ende der Übung