

3 Formatierung Teil 4 (Absätze)

Aufgabe 1. 🏠 🍏

Lernziel: 3.2.9, Zahlen und Aufzählungszeichen bei einer einfachen Liste hinzufügen bzw. entfernen. Verschiedene Standard-Aufzählungszeichen bzw. Standard-Nummerierung in einer einfachen Liste verwenden.
Buch: Seiten 42 bis 44

Erstellen Sie ein neues leeres Dokument und geben wieder mal den folgenden Befehl ein:

```
=rand(10,4)
```

Nun geben ganz oben im Dokument, oberhalb des ersten Satzes, die ersten drei Wochentage ein:

Montag¶

Dienstag¶

Mittwoch¶

Video·bietet·eine·leistungsstarke·Möglichkeit·zu
"Onlinevideo"·klicken,·können·Sie·den·Einbettu

wenden·soll·Sich·für·ein·Stückzeit·ein

Zwischen dem ursprünglich zweiten und dritten Absatz geben Sie die restlichen Wochentage ein:

optimal·zu·Ihrem·Dokument·passt.·Damit·Ihr·Dokument·ein·professionelles·Aussehen·erhält,·stellt·
Word·einander·ergänzende·Designs·für·Kopfzeile,·Fußzeile,·Deckblatt·und·Textfelder·zur·Verfügung.¶

Donnerstag¶

Freitag¶

Samstag¶

Sonntag¶

Beispielsweise·können·Sie·ein·passendes·Deckblatt·mit·Kopfzeile·und·Randleiste·hinzufügen.·Klicken·
Sie·auf·"Einfügen",·und·wählen·Sie·dann·die·gewünschten·Elemente·aus·den·verschiedenen·

Versehen Sie nun die ersten drei Wochentage mit einem **Aufzählungszeichen**.

Die letzten vier Wochentage versehen Sie mit einer automatischen **Nummerierung**.

Aufgabe 2.

Lernziel: 3, Text
Buch: Seiten 359 bis 369

Erstellen Sie nochmals ein neues leeres Dokument.

Diesmal schreiben Sie aber oben ganz zu Beginn einfach mal das Wort Wochentage und drücken ENTER.

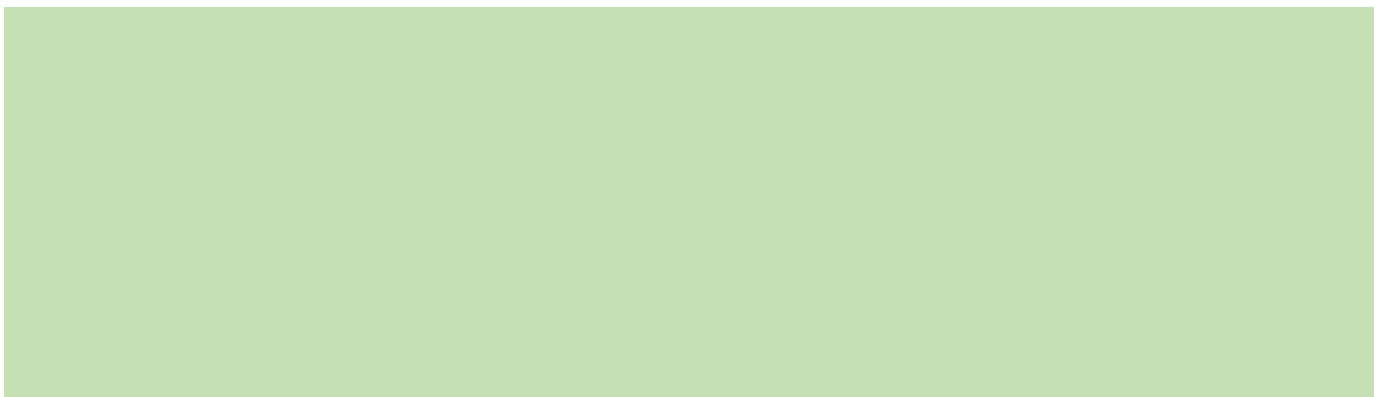
Nun geben Sie **nicht** die Wochentage ein und formatieren die Liste mit Aufzählungszeichen.

Diesmal gehen Sie umgekehrt vor: Sie klicken zuerst auf die Schaltfläche mit dem Aufzählungszeichen.



Danach schreiben Sie Montag und drücken ENTER.

Was geschieht?



Schreiben Sie noch ein paar Wochentage so auf.

Ändern Sie das Aufzählungszeichen in ein beliebiges anderes Aufzählungszeichen.

