

3 Formatierung Teil 4 (Absätze)

Lösung

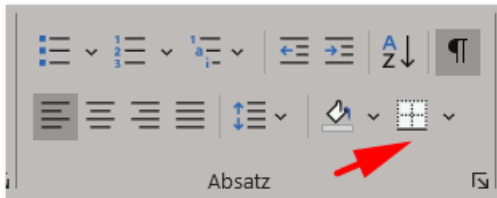
Aufgabe 1.

Lernziel: 3.2.10, Einem Absatz einen Rahmen, Schatten bzw. Hintergrundfarbe hinzufügen.
Buch: Seiten 44 bis 46

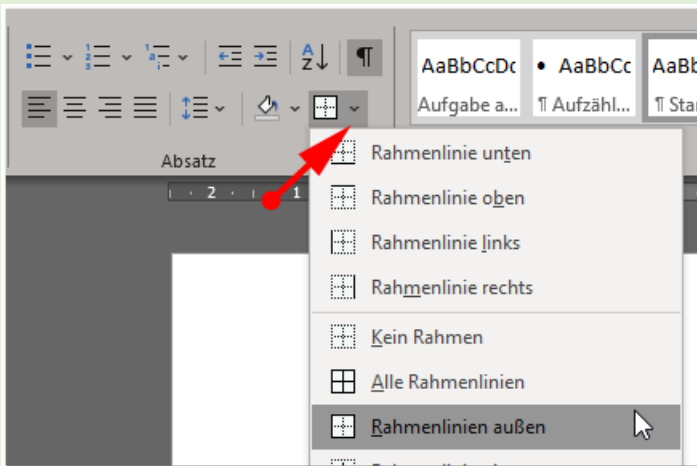
Erstellen Sie ein neues leeres Dokument und geben wieder mal den folgenden Befehl ein:

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

Versehen Sie den ersten Absatz mit einem Rahmen ringsherum. Dazu verwenden Sie folgende Schaltfläche im Menüband:



Klicken Sie einfach in den ersten Absatz und wählen den entsprechenden Rahmen:



Voraussichtlich wird auf der Schaltfläche nur eine Rahmenlinie unten sichtbar sein. Sie sollen aber einen Rahmen ringsherum erstellen. Somit müssen Sie rechts der Schaltfläche auf das Pfeilchen klicken. Hier finden Sie den Punkt «Rahmenlinien aussen».

Sie können gerne mit den anderen Rahmen mal ein wenig rumspielen und schauen, was passiert.

Falls Sie übrigens mal versehentlich nur die ersten beiden Zeilen des Absatzes markiert haben und danach die Rahmenlinien aussen wählen, dann werden Sie ein Resultat kriegen, das Sie wohl nicht glücklich

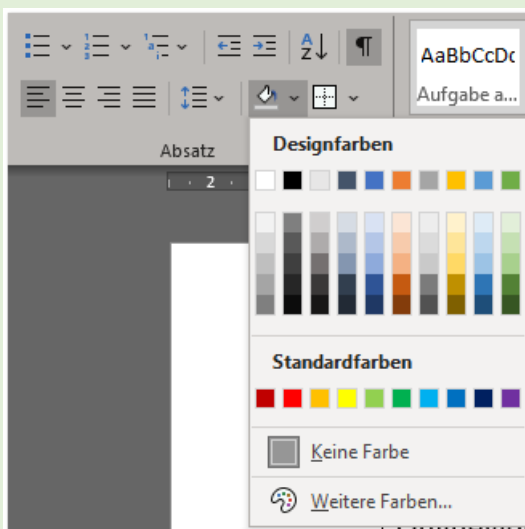
machen wird 😊:

Video·bietet·eine·leistungsstarke·Möglichkeit·zur·Unterstützung·Ihres·Standpunkts·.Wenn·Sie·auf·
"Onlinevideo"·klicken,·können·Sie·den·Einbettungscode·für·das·Video·einfügen,·das·hinzugefügt·
werden·soll·.Sie·können·auch·ein·Stichwort·eingeben,·um·online·nach·dem·Videoclip·zu·suchen,·der·
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.¶

Viel mehr als einfach hässlich aussehen tut das nicht. Also dran denken: beim Rahmen zeichnen nix markieren, sondern nur im gewünschten Absatz drin sein mit dem Cursor.

Dem dritten Absatz weisen Sie eine beliebige Hintergrundfarbe zu. Verwenden Sie dazu die Schaltfläche links vom Rahmen (den Farbkessel).

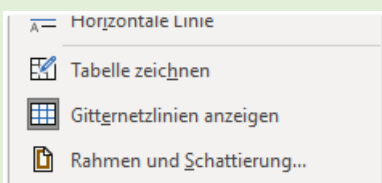
Sie klicken in den dritten Absatz und wählen nun eine Schaltfläche, die Sie bereits gesehen haben: den Farbkessel:



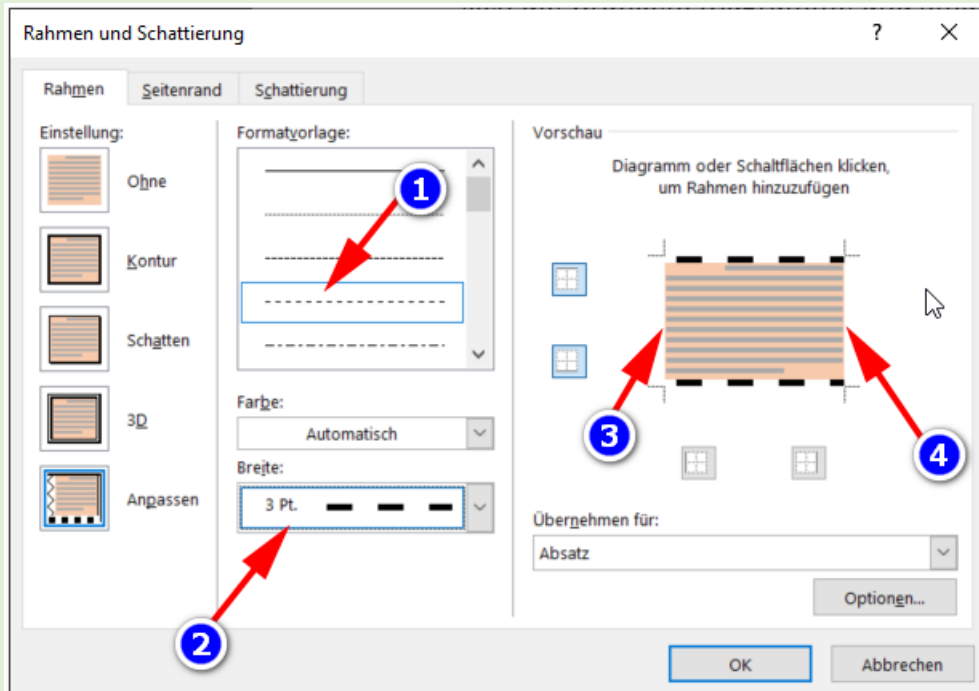
Auch hier gilt wie immer: der Farbkessel zeigt die zuletzt verwendete Farbe. Wenn Ihnen diese passt, dann dürfen Sie direkt auf den Kessel klicken. Wenn Sie eine andere Farbe wünschen, dann klicken Sie rechts davon aufs Pfeilchen und wählen eine Farbe Ihrer Wahl aus.

Dem fünften Absatz weisen Sie einen gestrichelten Rahmen oben und unten zu sowie eine beliebige Hintergrundfarbe.

Die Hintergrundfarbe ist hier nicht das Problem. Das wählen Sie analog zur vorherigen Aufgabe einfach eine aus. Aber für die Rahmenlinie müssen Sie anders als vorher vorgehen. Klicken Sie wiederum beim Rahmen auf das Pfeilchen rechts davon und wählen zuunterst den Punkt «Rahmen und Schattierung...»:



Nun erscheint ein umfangreiches Dialogfenster:



Hier gehen Sie systematisch vor: wählen Sie zuerst den Rahmentyp (Nr. 1). Danach wählen Sie die Breite (Nr. 2). Nach Bedarf wäre oben dran auch noch die Auswahl der Rahmenfarbe möglich.

Nun kontrollieren Sie rechts in der Vorschau (Nr. 3), wie es aussieht. Entfernen Sie allenfalls die beiden vertikalen Rahmen (Nr. 3 und Nr. 4).

Sobald Sie zufrieden sind, klicken Sie auf OK. Bei mir sieht der Absatz nun wie folgt aus:

Video·bietet·eine·leistungsstarke·Möglichkeit·zur·Unterstützung·Ihres·Standpunkts.¶

Wenn·Sie·auf·"Onlinevideo"·klicken,·können·Sie·den·Einbettungscode·für·das·Video·einfügen,·das·hinzugefügt·werden·soll.·Sie·können·auch·ein·Stichwort·eingeben,·um·online·nach·dem·Videoclip·zu·suchen,·der·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.·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·