

2.2 Formatvorlagen Teil 1

Aufgabe 1.

Lernziel: 3.3, Formatvorlagen

Buch: Seiten 53 bis 58

Öffnen Sie im Übungsordner die Datei «Formatvorlagen1.docx».

Es handelt sich um Blindtext. Sie finden jedoch alle paar Absätze jeweils einen Absatz, der nur ganz kurz ist. Diese kurzen Absätze sollen Überschriften repräsentieren.

Weisen Sie nun all diesen Absätzen die Formatvorlage «Überschrift 1» zu.

Speichern Sie das Dokument, lassen es aber geöffnet.

Aufgabe 2.

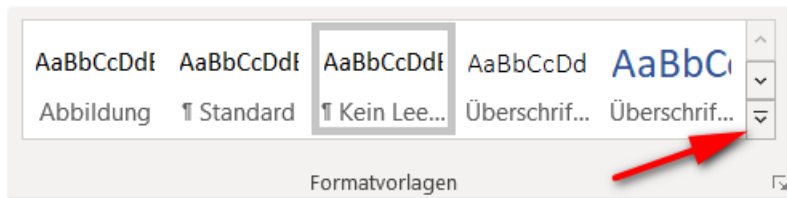
Beim Vorwort ist vermutlich etwas schiefgelaufen. Haben Sie eine Ahnung, was das sein könnte?

Korrigieren Sie den Fehler.

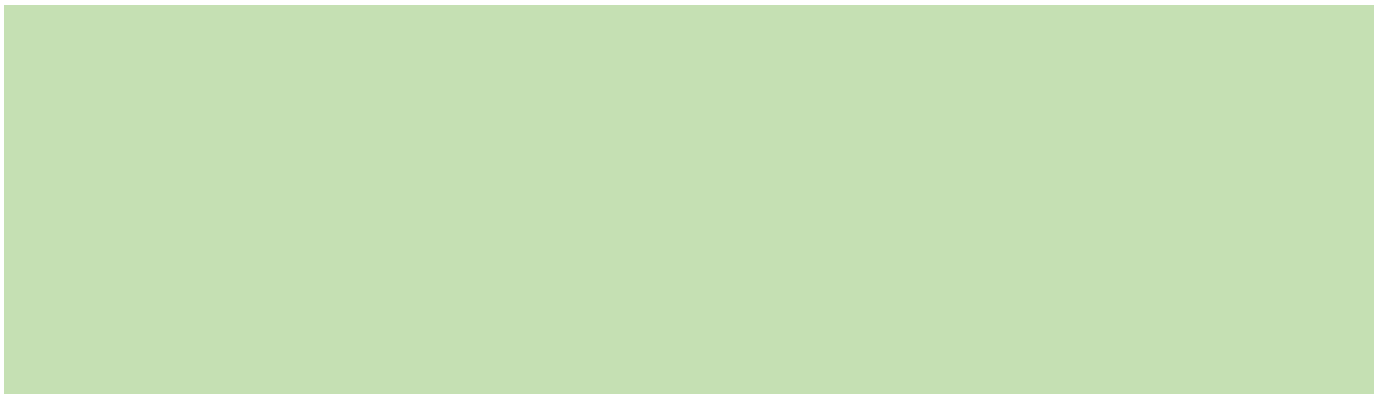
Aufgabe 3.

Lernziel: 3.3, Formatvorlagen
Buch: Seiten 53 bis 58

Der allererste Absatz mit dem Text «Übungsdokument» haben Sie vermutlich auch als «Überschrift 1» definiert. Wenn Sie den Schnellformatvorlagen-Katalog mit einem Klick auf das folgende Icon aufklappen:



Welche Formatvorlage könnte sich für diese Hauptüberschrift besser eignen?



Weisen Sie dem Absatz diese Formatvorlage zu.

Aufgabe 4.

Lernziel: 3.3, Formatvorlagen
Buch: Seiten 53 bis 58

Allen Absätzen mit einer Überschrift die Formatvorlage «Überschrift 1» zuzuweisen, war der erste Schritt. Nun ändern Sie aber bitte die folgenden Absätze auf «Überschrift 2»:

- Vorwort
- Wandel in der Pflichtlagerhaltung
- Wenn der Spatz von den Dächern pfeift
- Ab 2002

Speichern Sie das Dokument und zeigen Sie es dem Kursleiter.

Anschliessend können Sie das Dokument schliessen und mit der nächsten Aufgabe (auf der nächsten Seite) weiterfahren.

Aufgabe 5.

Lernziel: 3.3, Formatvorlagen
Buch: Seiten 53 bis 58

Öffnen Sie das Dokument «Formatvorlagen2.docx».

Den ersten paar Absätzen mit den Wochentagen Montag-Sonntag weisen Sie eine Aufzählung zu. Hier stossen Sie vermutlich auf einen kleinen Fallstrick, den ich Ihnen gelegt habe 😊. Lösen Sie das Problem.

Dem zweiten Block mit den Wochentagen weisen Sie nicht eine Aufzählung, sondern eine Nummerierung zu.

Gibt es Aspekte, die Sie an den erledigten Arbeiten stören oder auffallen?

Speichern Sie das Dokument und zeigen Sie es dem Kursleiter.

Nach der Besprechung können Sie das Dokument «Formatvorlagen2.docx» wieder schliessen.