

Übung Word: Erstellen von Plakaten

Autor(en):	Michael Wild
Stichwörter:	Zeichenformatierung, Symbole einfügen, Querformat, Zoomen
Kurzbeschreibung der Übung:	Ein neues Plakat wird erstellt, indem das Blatt auf Querformat eingestellt wird und wenig Text auf wenige Zeilen aufgeteilt sehr groß dargestellt wird. Weiters wird das Plakat durch Symbole (Sonderzeichen) aufgelockert
Ausgangsdatei(en):	Nicht vorhanden, weil nicht notwendig
Lösungsdatei(en):	PlakateLösung.doc



Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

Übungsanleitung

1. Erstellen Sie sich ein **neues**, leeres Dokument.
2. Stellen Sie das Blatt auf **Querformat** ein. Verwenden Sie dazu den Befehl **Datei. Seite einrichten**.
3. Stellen Sie den **Zoomfaktor** so ein, dass das gesamte Blatt am Bildschirm sichtbar ist (**TIPP: Befehl Ansicht. Zoom**).
4. Füllen Sie nun den Text lt. Abb. 1 in möglichst großen Buchstaben in das Blatt ein.
5. Fügen Sie auch die entsprechenden **Symbole** in das Dokument ein (**TIPP: Befehl Einfügen. Symbol** Schriftart **Wingdings**).
6. Speichern Sie das Dokument unter dem Namen **Plakat** ab.

Betrachten Sie Ihr Dokument bevor Sie es ausdrucken in der Seitenansicht.

Zur Kontrolle, ob Sie alle Formatierungen richtig durchgeführt haben, konsultieren Sie bitte das mitgelieferte Dokument **PlakateLösung**.

Zusatzübung:

Versuchen Sie anhand derselben Vorgangsweise das Plakat in Abb. 2 zu erstellen.



(Abb. 1)



(Abb. 2)