

# Übung Word: Zeichenformatierung

<b>Autor(en):</b>	Michael Wild
<b>Stichwörter:</b>	Zeichenformatierung
<b>Kurzbeschreibung der Übung:</b>	Alle im Textverarbeitungswerkzeug möglichen Zeichenformatierungen werden anhand einer Übung besprochen.
<b>Ausgangsdatei(en):</b>	<b>Zeichen.doc</b>
<b>Lösungsdatei(en):</b>	<b>ZeichenLösung.doc</b>



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

## Übungsanleitung

Öffnen Sie das Dokument mit dem Namen **Zeichen**. Markieren Sie den ersten Absatz und führen Sie die im ersten Absatz geforderte Formatierung durch.

Markieren Sie dann den zweiten Absatz und führen Sie dann sukzessive die geforderten Formatierungen auf die jeweiligen Absätze durch.

Wenn Sie dann alle Formatierungen eingestellt haben, versehen Sie bitte das Dokument mit Ihrem Namen, indem Sie diesen ganz am Ende des Dokumentes einfügen.

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 **ZeichenLösung**.