



Spaltenformatierung

AUFGABEN

- ➔ Öffnen Sie die Datei „Station_4.doc“.
- ➔ Ändern Sie die Seite in das Querformat ab.
- ➔ Stellen Sie den unteren, linken und rechten Seitenrand auf 2 cm ein. Verkleinern Sie den oberen Seitenrand auf 1 cm.
- ➔ Tragen Sie in die Fußzeile Ihren Namen und das heutige Datum ein (Schriftart: Arial). Trennen Sie die Fußzeile mit einer Linie oben vom restlichen Text.
- ➔ Zentrieren Sie die Überschrift „Geschichte der Post - warum und wann entstand die Post?“. Ändern Sie den Schriftgrad der Überschrift auf 24 pt ab. Der nachfolgende Text beginnt nach einer Leerzeile.
- ➔ Teilen Sie den Text in drei Spalten ein (Abstand: 1,25 cm). Verändern Sie den Schriftgrad auf 10 pt. Richten Sie den Text im Blocksatz aus.
- ➔ Integrieren Sie die Bilder der Postkutsche und von Kaiser Maximilian I sinnvoll in den Text.
- ➔ Formatieren Sie den Text „Quelle: Deutsche Post AG“ kursiv (Schriftgrad: 8 pt).
- ➔ Führen Sie die Silbentrennung durch (Silbentrennzone: 0,25 cm).
- ➔ Der gesamte Text muss auf eine Seite passen.

🕒 SIE SIND SCHON FERTIG?

- ➔ Ändern Sie den ersten Buchstaben nach jeder Teilüberschrift in ein Initial ab (Größe: 2).
- ➔ Umranden Sie die komplette Seite mit einer gestrichelten Linie.

DRUCKEN SIE AM ENDE DER ZEIT IHR DOKUMENT AUS!