

## Grundlagen der Textverarbeitung

**Aufgabe:** Erstellen Sie ein neues Word-Dokument, speichern Sie es unter dem Dateinamen „Pruefungsvorbereitung\_Word.docx“ und **gestalten Sie es wie dieses** – inklusive Aufgaben.

**Hinweis:** aktivieren Sie ggf. die Formatierungszeichen (¶) sowie das Lineal (unter Ansicht)!

1. Legen Sie zunächst folgende Grundeinstellungen fest:

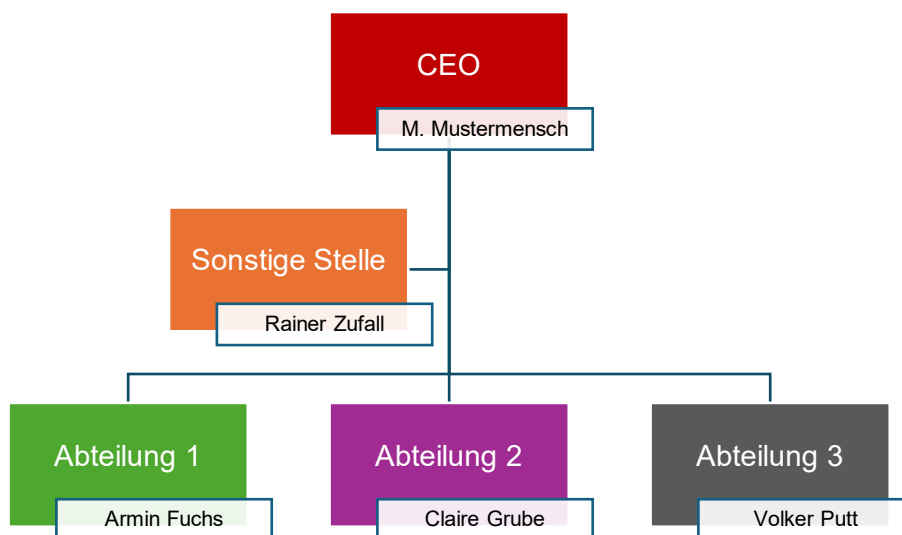
- Allgemein: Schriftart Arial, Schriftgröße 11
- Überschriften: zentriert, Schriftgröße 14, Fettschrift
- kleine Schrift: Schriftgröße 8
- Zeilenabstand: 1,15-zeilig (in der Prüfung 1-zeilig, wenn nicht anders vorgegeben)
- Absatz: 0 Pt.
- Seitenränder: links, rechts sowie oben 2,5 cm und unten 2 cm

Fügen Sie hier stattdessen das Durchschnitts-Zeichen ein. Hier die Tastenkombination dafür:  
[ALT] + [0] [2] [1] [6] = Ø  
→ Ist der Nummernblock aktiv?

2. Erstellen Sie folgende Tabelle. Skalieren Sie die Überschrift auf 150 %:

<b>Checkliste zur Erstellung von Checklisten</b>		
Aufgabe	Anmerkungen	☑
Tabelle erstellen	3x8 Zellen, mehr Zeilen über „Tabelle einfügen...“	<input type="checkbox"/>
Tabellenkopf gestalten	Zellen verbinden	<input type="checkbox"/>
Inhalte eingeben	Text über „Tabellenlayout“ ausrichten	<input type="checkbox"/>
Kontrollkästchen einfügen	Entwicklertools aktivieren	<input type="checkbox"/>
Zeilenhöhe festlegen	Registerkarte „Tabellenlayout“	<input type="checkbox"/>
Spaltenbreite anpassen	Rahmenlinien verschieben	<input type="checkbox"/>

3. Fügen Sie folgendes Organigramm (SmartArt) ein. Verringern Sie dessen Höhe auf 7 cm:



→ Fügen Sie an dieser Stelle einen **Abschnittsumbruch „Nächste Seite“** ein:

4. Ändern Sie die Ausrichtung ins Querformat. Heben Sie die Verknüpfung der Kopf- und Fußzeilen zum vorherigen Abschnitt auf. Fügen Sie einen Abschnittsumbruch „fortlaufend“ ein. Verändern Sie das Layout auf 3 Spalten mit Zwischenlinien. Gestalten Sie folgenden Flyer<sup>1</sup>:

<h2 style="text-align: center;">Das sind wir!</h2> <p>Hier steht irgendein Text, welcher auf den Leser total interessant wirkt...</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><i>Hier bitte mittig unser Firmenlogo einfügen...</i></p> </div> <p>Was an unserem Betrieb so toll ist, steht hier. Mir fällt da gerade nicht viel ein, da ich weder bei der Nüra GmbH arbeite noch im Marketing tätig bin...</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><i>Hier bitte den Pfeil über die Linie hinweg bis zur Messe-Info einfügen...</i></p> </div>	<h2 style="text-align: center;">Unsere Neuheiten:</h2> <p><u>Neu im Sortiment:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Superartikel</li> <li>☞ Megaprodukt</li> <li>☞ Premiumware</li> </ul> <p><u>Neue Dienstleistungen:</u></p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><i>Nenne 3 passende Dienstleistungen...</i></p> </div> <p><u>Neue Vertriebspartner:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Super-Vertriebsgesellschaft mbH</li> <li>✎ Mega-Handel Maier &amp; Müller OHG</li> <li>✎ Premium Vertriebs &amp; Verkauf AG</li> </ul> <p style="color: green;">Wir werden dieses Jahr an der ORGATEC-Messe teilnehmen – seid unbedingt dabei!</p>	<h2 style="text-align: center;">Jetzt Kontakt aufnehmen!</h2> <p>Sie haben Fragen zu uns, unseren Produkten oder Dienstleistungen?</p> <p style="text-align: center;">☎ 0511 3423-0 ✉ <a href="mailto:info@nuera-gmbh.de">info@nuera-gmbh.de</a></p> <p>Weitere Infos finden Sie auf unserer Website unter <a href="http://www.nuera-gmbh.de">www.nuera-gmbh.de</a>:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #ffffcc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><i>Hier bitte mittig den QR-Code zu unserer Homepage einfügen...</i></p> </div> <p style="text-align: center;">Abschnittsumbruch „fortlaufend“:</p>
---	--	--

5. Formatieren Sie den Text als Blocksatz. Führen Sie die Silbentrennung durch. Fügen Sie ein gestricheltes Rechteck um den Flyer ein.

<sup>1</sup> Geben Sie der ersten Überschrift (Arial 24) einen ähnlichen Texteffekt. Beachten Sie die handschriftlichen Notizen und nutzen Sie die Datensammlung „NÜRA2025 F“.