

1. Erfassen Sie den Text

Kaffee ist ein internationales Produkt. Anbau, Aufbereitung und Handel, Transport, Veredelung und Konsum verbinden Millionen von Menschen in aller Welt. Über 25 Millionen Familien bestreiten ihren täglichen Lebensunterhalt mit Kaffee. Im internationalen Vergleich ist Deutschland nach den USA und Brasilien der weltweit drittgrößte Konsummarkt für Kaffee. Kaffee aus Sambia gehört mit zu den besten Sorten, die der Weltmarkt bietet. 1978 wurde hier Kaffee zum ersten Mal kommerziell angepflanzt. Sambia liegt im zentralen südlichen Afrika und hat keinen Zugang zum Meer. Der Kaffee wird auf Großfarmen mit Kaffee-Anbauflächen in über 1 300 m Höhe angebaut. Da die Regenzeit in Sambia von Oktober bis April dauert und anschließend von einer ausgeprägten Trockenperiode abgelöst wird, müssen sämtliche Kaffeepflanzungen künstlich bewässert werden. Kaffee wird in den Monaten Juli bis Oktober geerntet. Sorgfältig werden die reifen „Kirschen“ mit der Hand gepflückt, gewässert, mit Gebläsen vorgetrocknet, um anschließend in der Sonne zu trocknen. Der getrocknete Pergamino (die Kaffeebohnen sind noch von einer Pergamenthaut umgeben) bleibt noch 6 Wochen in Lagerhäusern und wird später geschält, gereinigt und klassifiziert. Zu den Hauptabnehmern von Kaffee aus Sambia gehören Skandinavien, Deutschland, die Schweiz und Niederlande, England, Japan und die USA.

1. Wählen Sie für den Text Schriftart Trebuchet MS, SG 12 pt.
2. Überschrift SG 48, schattiert.
3. Zentrieren Sie die Überschrift.
4. Unterstreichen Sie den ersten Satz jedes Absatzes.
5. Aktivieren Sie das **Menü – Format – Initial..**
6. Geben Sie jeweils für den ersten Buchstaben der drei Absätze in Initial im Rand ein, Position „im Text“, Initialhöhe 2 Zeilen, Abstand zum Text 0,2 cm.
7. Fügen Sie vor dem letzten Absatz nach dem Text: „ **Zu den Hauptabnehmern von Kaffee aus Sambia gehören**“ ein Aufzählungszeichen Ihrer Wahl ein.
8. Setzen Sie zwei passende Grafiken links und rechts der Überschrift ein.
9. Fügen Sie jeweils am Ende eines Absatzes eine kleine Grafik ein (Kaffeebohne), ebenso nach den Aufzählungen (Länder).
10. Führen Sie Silbentrennung und Blocksatz durch.
11. Speichern Sie die Datei unter „Kaffee.doc“ und drucken Sie Ihren Text aus.

Quelle: „Praxis der Textverarbeitung“