



1. Öffnen Sie die Datei „typografie_und_layout.doc“.
2. Wählen Sie für den Textkörper eine Serifenschrift der Größe 11 pt.
3. Erstellen Sie für die erste Überschrift eine neue Formatvorlage namens „Hauptüberschrift“.
4. Weitere Unterüberschriften sollen entsprechend formatiert sein.
5. Soweit möglich nützen Sie die Funktion „Format übertragen“.
6. Die erste Zeile eines Absatzes soll um 0,75 cm eingerückt sein.
7. Im Text soll die „Automatische Silbentrennung“ eingestellt sein.
8. Nach jedem Absatz soll ein Abstand von 6 pt sein.
9. Fügen Sie – wo nötig – Aufzählungen ein.
10. Prüfen Sie das Aussehen des Textes mit „Blocksatz“ und entscheiden Sie selbst.
11. Heben Sie wichtige Begriffe im Text sinnvoll hervor.
12. Fügen Sie zur Verdeutlichung die Beispielgrafiken zu den Themen „Goldener Schnitt“ und „DIN-Größen“ ein.
13. Achten Sie nach dem Einfügen der Grafiken darauf, dass der Lesefluss nicht leidet („Zeilenumbruch“ bei Microsoft Office, „Umlauf“ bei LibreOffice).

