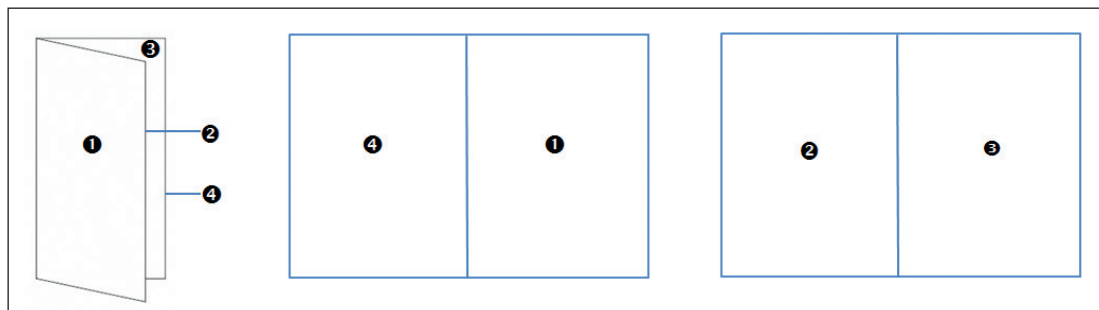
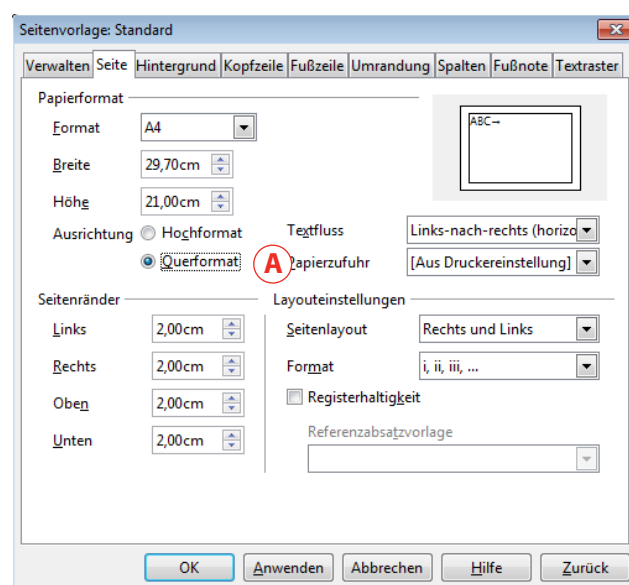




Bei der Erstellung eines beidseitig bedruckten vierseitigen Flyers ist die Arbeit mit Spalten sehr hilfreich, da Texte nebeneinander liegen müssen, die im Endprodukt so nicht wahrgenommen werden.

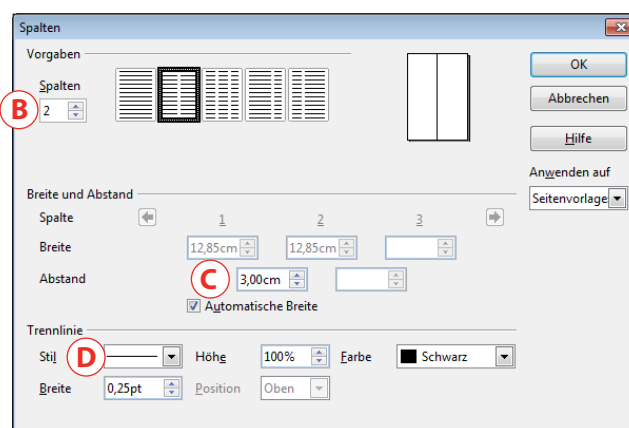


1. Stellen Sie zunächst im Menü *Format* > *Seite* das Register *Seite* auf *Querformat* (A)
2. Anschließend wählen Sie im Menü *Format* bei „Spalten“ zunächst 2 (B),
3. dann lassen Sie zum Falzen zwischen den Spalten einen Abstand von 3 cm (C) (die Spaltenbreite passt sich automatisch an)
4. und lassen zur besseren Orientierung eine *Trennlinie* (D) anzeigen.



TIPP

LibreOffice bricht zwischen den Spalten automatisch um, wenn die Spalten voll sind. Da dies nicht immer optisch passt, wollen Sie gelegentlich selbst einen Spaltenwechsel erzwingen. Am schnellsten geht das mit der Tastenkombination [Strg] + [Shift] + [Enter] oder über *Einfügen* > *Manueller Umbruch* > *Spaltenumbruch*.



ÜBUNG

Erstellen Sie einen Flyer nach obigem Muster für ein Schul- oder Sportfest. Seite 1 soll als Titelblatt, Seite 2 als Infotext zu diesem Tag gestaltet werden. Seite 3 soll den Ablauf mit Uhrzeiten, Aktionen und Veranstaltungsorten aufzeigen. Die Seite 4 soll eine Preisliste zu den verkauften Speisen und Getränken beinhalten. Denken Sie an eine übersichtliche Gestaltung mit geeigneten Schriftgrößen, -schnitten, Tabulatoren, Füllzeichen, Einzügen und Abständen.

