



1. Öffne die Datei **07\_WerbungGarten**
2. Ändere die Schriftart des gesamten Textes auf Verdana.
3. Teile den Absender, **Blütenzauber, Rosental 12, 4020 Linz**, mit Zeilenende-Zeichen (*Umschalttaste + Enter*) in drei Zeilen.
4. Formatiere den Namen **Blütenzauber** mit einer beliebigen Schriftart und der Schriftgröße 18.
5. Setze eine Rahmenlinie unterhalb der letzten Zeile des Absenders (**4020 Linz**)  
Formatiere den Absatz mit dem Absender mit einem Abstand nach dem Absatz von 36 pt
6. Formatiere den Absatz mit dem Datum rechtsbündig.
7. Beginne nach **Sehr geehrte Kunden** einen neuen Absatz  
Formatiere diesen Absatz (**Sehr geehrte ...**) mit einen Abstand vor und nach dem Absatz von 18 pt.
8. Verbinde den Text nach **Blumengestecke** mit dem nächsten Absatz.  
(*Lösche das Absatzendezeichen*)
9. Verwende für den Briefftext **Wir möchten** bis **Balkonpflanzen** einen Zeilenabstand von 1,5.
10. Setze den Satz **Unser Motto lautet: „Qualität vor Quantität“**. in eine eigene Zeile.  
(*Entertaste vor Unser Motto ... und Entertaste nach Quantität*)  
Zentriere den Absatz und formatiere die Schrift fett.
11. Formatiere den Absatz **Große Auswahl an.... Balkonpflanzen:**  
Linker Einzug 2 cm  
Jede Pflanze soll in einer Zeile stehen. (*Entertaste nach jeder Pflanze*)  
Weise diesen Zeilen ein Aufzählungszeichen zu.
12. Verschiebe den Absatz **Große Auswahl an ... Balkonpflanzen** unter das Wort **Blumenspezialisten** in eine neue Zeile.  
Vergrößere den Abstand zwischen den Absätzen ....**Blumenspezialisten** und **Große Auswahl an....** mit einem Abstand von 18 PT.  
Lösche die Leerzeile nach **Balkonpflanzen**.
13. Formatiere den Absatz **Meine Mitarbeiter...** mit Abstand vor und nach von 24 pt.
14. Ersetze das Wort **Name** mit deinem Namen.  
Weise dieser Zeile die Formatvorlage Überschrift 3 zu.
15. Füge vor der Telefonnummer das Telefonsymbol ☎ und vor der Faxnummer das Briefkuvert ☒ ein.  
(*Register Einfügen / Symbole /- Weitere Symbole ... - Schriftart Wingdings*)
16. Füge eine passende Grafik (Onlinegrafik bzw. ClipArt) rechts neben dem Text ein.  
(*Rechtsklick auf Grafik / Zeilenumbruch, Passend*)  
Verkleinere die Grafik und helle sie etwas auf! (*Bildtools, Registerkarte Anpassen / Farbe...*)
17. Überprüfe die Rechtschreibung!
18. Füge am Ende des Textes (dein Name) einen Seitenumbruch ein.  
Öffne das Dokument **07\_Preisausschreiben**,
19. Kopiere den Text auf die zweite Seite der Datei **07\_WerbungGarten**.  
Beantworte die Frage! Speichere die Datei und schließe sie.
20. Erstelle ein neues leeres Dokument basierend auf einer Vorlage wie z. B. **Lebenslauf**.  
(*Register Datei / Neu*)
21. Ändere den Titel im neuen Dokument auf **Auf in neue Welten**.  
Ändere den Untertitel auf **Im Weltall liegt die Zukunft!**
22. Speichere diese Datei unter den Namen **Newsletter**.