



Öffne das Dokument **Kraftwerk.docx**.

Aktiviere die **Anzeige von Formatierungszeichen**: Start > Absatz > Schaltfläche   
Textstellen schnell finden: Strg + F

1. Ändere das Seitenformat von Querformat auf Hochformat.
2. Ändere den Zoomfaktor auf Seitenbreite.
3. Ändere den Seitenrand des Dokuments links auf 2,5 cm.
4. Ändere die Schriftart im gesamten Absatz **In wenigen Sekunden...** auf Calibri.
5. Aktiviere die automatische Silbentrennung.
6. Korrigiere den Text mit der Rechtschreibprüfung (Wortwiederholungen, Rechtschreibfehler).
7. Ändere den Benutzernamen auf **Pressesprecher** ab.
8. Füge in der Überschrift **Das Pumpspeicherkraftwerk– der intelligente Stromspeicher** vor dem Bindestrich ein Leerzeichen ein.
9. Weise der Überschrift **Das Pumpspeicherkraftwerk – der intelligente Stromspeicher** die Formatvorlage Überschrift 1 zu.
10. Ändere die Farbe der Überschrift auf die Farbe Grün.
11. Ändere für die Überschrift den Abstand nach dem Absatz auf 24 pt ab.
12. Formatiere die Überschrift **Wie funktioniert ein Pumpspeicherkraftwerk** linksbündig.
13. Füge unter dem Absatz **Beim Pumpspeichern lässt sich...** den Text **Sicherheit der Talsperren** ein.
14. Verschiebe die Grafik auf der ersten Seite unter die Überschrift **Wie funktioniert ein Pumpspeicherkraftwerk**
15. Schattiere die Überschrift **Sicherheit der Talsperren** mit einer Farbe wie z. B. Hellgrün.
16. Übertrage das Format vom Text **Sicherheit der Talsperren** auf den Text vor der Tabelle **Erneuerbare und nicht erneuerbare Energiequellen**.
17. Ändere den Zeilenabstand im Absatz **Pumpspeicherkraftwerke sind langfristig...** auf einfach.
18. Lösche nach dem Wort **Solaranlagen** das Zeilenende-Zeichen.
19. Füge die beiden Bilder **Krafthausbau.jpg** und **Druckleitung.jpg** unter die Überschrift **Pumpspeicherkraftwerk in Bau** ein.
20. Ändere die Größe beider Bilder auf eine Höhe von 4 cm.
21. Weise beiden Bildern eine Bildformatvorlage, z. b. *Schattenrechteck zentriert zu*.
22. Füge einen Seitenumbruch vor der Überschrift **Erneuerbare und nicht erneuerbare Energiequellen** ein.
23. Füge eine Fußzeile vom Typ Leer ein. Füge im linken Bereich der Fußzeile den Autor als Feld ein.



24. Speichere das Dokument und zusätzlich als PDF-Datei. Schließe das Dokument.
25. Öffne das Worddokument **Preisliste.docx**.
26. Formatiere das Copyright Zeichen © hochgestellt.
27. Ändere den Text **Exotische Reisen-GmbH** in Großbuchstaben ab.
28. Kopiere den Text **Exotische Reisen-GmbH ©** unterhalb des Textes **Ihr Reisebüro**.
29. Ändere in der Tabelle die Hintergrundfarben der Zellen mit den Spaltenüberschriften auf Hellgelb.
30. Lösche die leere Zeile in der Tabelle.
31. Ändere die erste und zweite Spalte auf eine Breite von 4 cm.
32. Ändere die Farbe der Rahmenlinien auf die Farbe Grün.
33. Erstelle aus dem Dokument einen Serienbrief.  
Verwende das Dokument **Adressen.docx** als Datenquelle.
34. Füge am Anfang des Dokuments unter dem Text **Exotische Reisen-GmbH die** Seriendruckfelder ein.  
Verwende am Ende jeder Zeile Zeilenumbrüche für die nächste Zeile. Zwischen Vornamen und Name soll ein Leerzeichen sein.  
Anrede  
Vorname Name  
Straße  
PLZ Ort
35. Erstelle ein neues Dokument mit den Briefen an alle Empfänger.
36. Drucke die ersten drei Briefe mit dem Microsoft Print to PDF-Drucker aus.

**Führe folgende Quiz durch:**

Quiz 1:



Quiz 2:

