



Öffne die Datei **Computer**.

Speichere die Datei unter dem Namen **Computer-dein Vorname-Name**.

1. Lösche den leeren Absatz am Beginn des Dokuments
2. Formatiere die Überschrift **Computer**:
Schriftfarbe: blau (z.B. *Dunkelblau 1*), Schriftgröße: 28
3. Ändere die Schriftgröße des zweiten Absatzes auf 12.
4. Ändere den Zeilenabstand im dritten Absatz auf einfach.
5. Verschiebe die Computer-Grafik vom Ende des Dokuments auf die erste Seite nach rechts oben
6. Lösche auf Seite 2 im Absatz **Mögliche Einsatzmöglichkeiten für Computer** das Wort **Mögliche**.
7. Aktiviere für das gesamte Dokument die Silbentrennung.
8. Ersetze das Wort **Astrologie** durch **Astronomie**.
9. Finde den Text **Green IT** und formatiere ihn fett mit grüner Farbe
10. Verwende die Rechtschreibprüfung und korrigiere die Fehler.
11. Formatiere den Absatz **Herkunft des Namens** mit der Absatzvorlage **Überschrift 1**.
12. Entferne das Absatzendezeichen unter dem Absatz **Herkunft des Namens**.
13. Entferne das Zeilenendezeichen im dritten Absatz vor **ihre Ein- und Ausgabe...**
14. Der Text ab **Eigenschaften der ersten Computer** soll auf eine neue Seite.
Wende eine der guten Praxis entsprechende Möglichkeit an.
15. Formatiere die Tabelle auf Seite 2:
Verwende blaue Rahmenlinien außen und innen.
Ändere die Hintergrundfarbe der ersten Zeile und ersten Spalte auf Hellgrau.
Ändere die Hintergrundfarbe aller Zellen mit dem Text **Nein** auf Gelb.
Ändere die Breite der ersten Spalte auf 4,5 cm
16. Seite 3: Füge am Ende des Dokuments eine neue Tabelle ein und gib Daten (*siehe Tabelle rechts*) ein.
Füge in der Tabelle unten eine weitere Zeile ein: **2012 81,3 %**.
Verändere die Spaltenbreiten der Tabelle so, dass rechts daneben Platz für ein Bild vorhanden ist.
Füge die Grafik **statistik.png** rechts neben der Tabelle ein.
Ändere den Umlauf auf **Durchlauf**.
Ändere die Größe der Grafik auf eine Höhe von **6 cm**.
17. Füge eine Fußzeile ein: Links: **Dein Name**
in der Mitte: **die Seitenzahl**
Rechts: **Textverarbeitung**

Jahr	Computer
2002	49,2 %
2003	50,8 %
2004	58,6 %
2005	63,1 %
2006	66,8 %
2007	70,7 %
2008	75,9 %
2009	74,5 %
2010	76,2 %
2011	78,1 %

Öffne die Datei **Kundenwerbung**.

1. Verbinde das Dokument mit der Datenquelle **Kundenadressen.ods**
2. Ersetze die Daten der Anschrift mit den entsprechenden Seriendruckfeldern.
(also **Herr** mit dem Seriendruckfeld **Anrede**, **Ludwig** mit dem Seriendruckfeld **Vorname**...)
3. Gib das Serienbriefdokument mit allen Datensätzen in ein neues Dokument aus.
Speichere dieses Dokument unter dem Namen **Werbung**.
4. Speichere das Dokument **Kundenwerbung** als Dokumentvorlage (*.ott) in deinen Ordner.