



Öffne das Dokument **06\_wellness**

1. Markiere den gesamten Text und formatiere diesen mit der Schriftart Tahoma.
2. Formatiere den ersten Absatz (Absender):  
rechtsbündig  
Abstand nach dem Absatz 48 pt  
Rahmenlinie unten
3. Füge unter dem Absatz **Zell am See** in die leere Zeile das automatisch aktualisierte Datum ein.  
Richte das Datum rechtsbündig aus.  
Formatiere den Absatz (Datum) mit einem Abstand nach dem Absatz von 24 pt.
4. Formatiere die Überschrift **Neues Entspannungsduschbad** mit Comic Sans MS 16 pt, orange, zentriert und doppelt unterstrichen.  
Formatiere den Absatz mit einem Abstand vor und nach dem Absatz von 24 pt
5. Verwende die Rechtschreibprüfung und korrigiere, falls notwendig.
6. Füge in der linken oberen Ecke eine passende Grafik ein (Höhe 3 cm).
7. Formatiere den Brieftext:  
  
Füge eine Leerzeile nach der Anrede **Sehr geehrte Kunden!** ein.  
  
Füge vor dem Text **Ein Entspannungsduschbad der besonderen Art** eine Absatzmarke ein.  
  
Formatiere den Text mit einer Schreibschrift (z.B. Lucida Handwriting) 14 pt, dunkelgrün, unterstrichen mit einer doppelten Wellenlinie.  
  
Formatiere diesen Absatz zentriert mit einem Abstand vor und nach Absatz von 18 pt.  
  
Übertrage das Format dieses Satzes auf den Text **Ihr Wellnesssteam** im letzten Absatz.  
  
Beginne nach dem Wort **geboren** einen neuen Absatz.
8. Speichere dieses Dokument.
9. Speichere dieses Dokument noch einmal unter dem Dateinamen **Wellness\_Serienbrief**.  
Das Dokument ist jetzt zweimal gespeichert: einmal als **Wellness\_Serienbrief** und einmal mit dem ursprünglichen Namen **06\_wellness**.



Erzeuge nun einen Serienbrief:

10. Verwende als Datenquelle die Datei **adressen**.

Füge in die Anschrift Seriendruckfelder ein:

Markiere den Text **Frau** und überschreibe diesen mit dem Seriendruckfeld **Anrede**.

Überschreibe **Susanne** mit dem Seriendruckfeld **Vorname**.

Überschreibe **Badegern** mit dem Seriendruckfeld **Nachname**.

Überschreibe **Markt 202** mit dem Seriendruckfeld **Strasse**.

Überschreibe **5700** mit dem Seriendruckfeld **PLZ**.

Überschreibe **Zell am See** mit dem Seriendruckfeld **Ort**.

11. Erstelle ein Dokument, das alle persönlich adressierten Briefe enthält.

Speichere das neue Dokument, das alle Briefe enthält, unter dem Namen **SerienbriefWellnessFertig**.

12. Schließe alle Dateien – speichere falls notwendig.

13. Öffne nun die Datei **06\_Wellness**, die du zuvor gespeichert hast.

14. Füge am Ende einen Seitenumbruch ein.

15. Öffne nun die Datei **06\_Fragen**, kopiere den gesamten Text und füge ihn an das Ende der Datei **06\_Wellnes** ein.

16. Beantworte die Fragen schriftlich.

17. Füge in die Kopfzeile links ein: **Übung von ... (Vorname Zuname und Klasse)**

18. Füge in die Fußzeile links das aktuelle Datum und rechts die Seitenanzahl (Seite x von y) ein.

19. Formatiere Kopf- und Fußzeile mit Arial 10 pt, rote Schriftfarbe.

20. Speichere alle Änderungen.