

Von GROSS zu klein

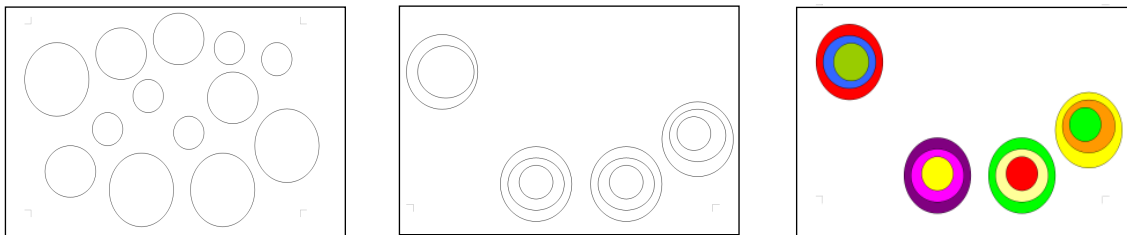
KG

Benötigte Hard- oder Software

- Textverarbeitungsprogramm

Anmerkung: Die Anleitung ist optimiert für Microsoft Word 03.

Ziel Eine Form als Vorlage erstellen, im Textverarbeitungsprogramm abspeichern und zur Bearbeitung bereitstellen können



Aufträge

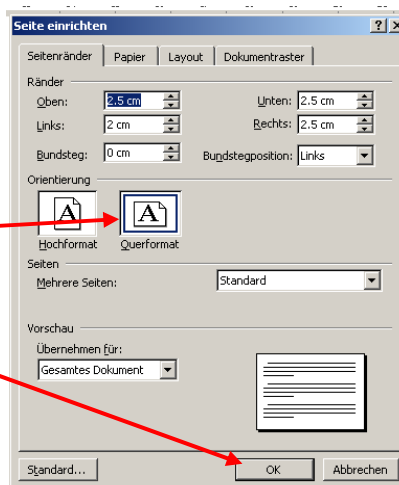
1. Öffne das Programm Microsoft Word.

Start - Alle Programme - Microsoft Word

Klicke anschliessend im Menü **Datei** auf **Seite einrichten...**

und wähle im erscheinenden Dialogfeld **Querformat**.

Bestätige mit **OK**.



2. Wähle in der Symbolleiste **Zeichnen** eine Form (z.B. **Ellipse**) aus, indem du 1x darauf klickst.

Es ist möglich, dass zuerst ein grauer Rahmen mit dem Text „Erstellen Sie Ihre Zeichnung hier“ erscheint. Klicke mit der linken Maustaste einfach daneben, damit er verschwindet.



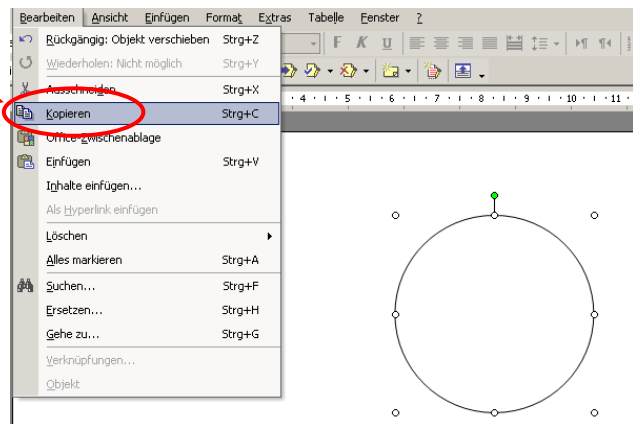
3. Passe die Form in der gewünschten Grösse an.

Von GROSS zu klein

4. Klicke mit der linken Maustaste im Menü **Bearbeiten** 1x auf **Kopieren**

(Die Ellipse muss dabei aktiv sein: siehe Bild)

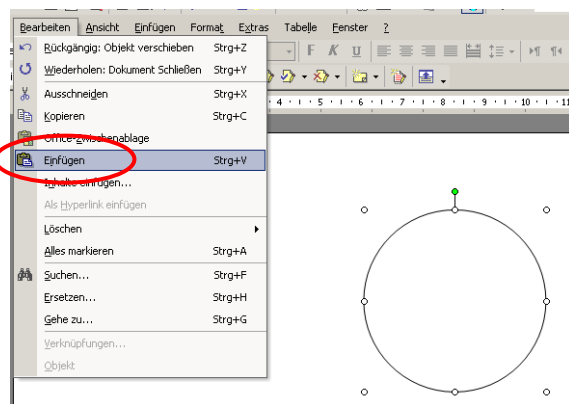
Tastenkombination: **Ctrl+C**



5. Klicke mit der linken Maustaste im Menü **Bearbeiten** 1x auf **Einfügen**.

Tastenkombination: **Ctrl+V**

Füge deine Form nun 3-4x auf der Vorlage ein und verschiebe sie mit gedrückter, linker Maustaste auf den gewünschten Platz.



6. Füge nun deine Form wie unter Punkt 2 beschrieben wieder neu ein.

Pass die Form wieder an. Sie soll kleiner sein, als die Erste.

Wiederhole nun die Punkte 4 und 5.

7. Du kannst nun die Punkte 2-5 mit einer dritten Grösse wiederholen.

Wenn sich genügend Formen auf dem Blatt befinden, speichere die Datei ab.

Klicke dafür im Menü **Datei** auf **Speichern unter...**, gib der Datei einen passenden Namen. Ein Doppelklick auf den gewünschten Ordner öffnet diesen.

Jetzt musst du nur noch mit **Speichern** bestätigen.

