

Einladung mit Formen gestalten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	✓ Formen einfügen und gestalten		
Übungsdatei	Landgut_2.docx		
Ergebnisdatei	Landgut_2-E.docx		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Landgut_2*.
2. Fügen Sie oberhalb der Überschrift eine Form ein, z. B. das Banner  *Band: nach oben gekippt*.
3. Verändern Sie die Größe der Form so, dass sie in der Breite über die gesamte Textbreite reicht. Ändern Sie die Farbe beliebig.
4. Beschriften Sie die Form und formatieren Sie den Text anschließend größer.
5. Fügen Sie eine weitere Form ein, die den Dokumenttext umranden soll. Verwenden Sie hierzu die Standardform  *Rechteck: gefaltete Ecke* und ziehen Sie diese so groß, dass der gesamte Dokumenttext zunächst verdeckt ist.
6. Weisen Sie der markierten Form über die Schaltfläche *Fülleffekt* die Option *Keine Füllung* zu. Dadurch wird der Dokumenttext wieder sichtbar.
7. Gestalten Sie die Formkontur nach Belieben.
8. Fügen Sie abschließend noch die Standardform  *Sonne* ein und gestalten Sie diese ebenfalls nach Belieben.
9. Speichern Sie das Dokument unter dem Namen *Landgut_2-E*.

