

# Seitenlayout und Gestaltung - Anleitung



## Wichtige Information:

Diese Übung besteht aus zwei Dateien. Die Datei **“Anleitung”** und die Datei **“Rezepte”**. Setze alle Arbeitsaufträge, die du in diesem Textdokument findest in der Datei **“Rezepte.docx”** um.

---

### 1. Seitenränder ändern

- Passe die Seitenränder für das gesamte Dokument an, damit dein Rezept eine gute Lesbarkeit hat.
- **Einstellungen:** Links 2,5 cm, rechts 2 cm, oben 2 cm, unten 2 cm.
- **Anleitung:** Klicke auf *Layout > Seitenränder > Benutzerdefinierte Seitenränder* und gib die oben genannten Werte ein.

### 2. Rahmenlinien für das Dokument

- Weise dem gesamten Dokument eine dezent graue Rahmenlinie zu.
- **Anleitung:** Gehe zu *Entwurf > Seitenhintergrund > Seitenränder > Seitenrand* und wähle eine graue Farbe für den Rahmen.

### 3. Seitenfarbe hinzufügen

- Füge eine leichte Seitenfarbe hinzu, die dem Dokument eine sanfte Gestaltung verleiht (z. B. blassgelb oder hellblau).
- **Anleitung:** Klicke auf *Entwurf > Seitenfarbe* und wähle eine passende Farbe aus der Palette.

#### 4. Benutzerdefiniertes Wasserzeichen erstellen

- Erstelle ein Wasserzeichen für die Seite mit dem Text „Mhmmm Lecker!“.
- **Anleitung:** Gehe zu *Entwurf > Wasserzeichen > Benutzerdefiniertes Wasserzeichen*, wähle „Textwasserzeichen“ und gib den Text ein. Passe Schriftart und Farbe dezent an, damit das Wasserzeichen das Lesen nicht stört.

#### 5. Überschrift und Textgestaltung

- Weise der Überschrift „Kürbissuppe“ die Formatvorlage „Überschrift 1“ zu.
- **Anleitung:** Markiere die Überschrift, gehe zu *Start > Formatvorlagen* und wähle „Überschrift 1“ aus.

#### 6. Textgestaltung für das Rezept

- Füge eine Aufzählung für die Zutatenliste ein und strukturiere die Schritte als nummerierte Liste.
- **Anleitung:** Markiere die Zutaten und wähle im Register *Start > Aufzählung* für eine punktuelle Auflistung oder *Nummerierung* für eine nummerierte Liste aus.

#### 7. Bild hinzufügen und bearbeiten

- Suche online ein Bild für eine Kürbissuppe oder ein anderes Rezept und füge es auf der Seite ein.
- **Anleitung:** Klicke auf *Einfügen > Bilder* und positioniere das Bild an einer passenden Stelle auf der Seite. Passe die Größe an, sodass das Bild zum Layout passt.

#### 8. Formatiere das Rezept für Smoothie-Bowl

- Formatiere auf der zweiten Seite des Dokuments das Rezept für eine Smoothie-Bowl.
- **Anleitung:** Formatiere den Titel mit der Formatvorlage „Überschrift 2“. Nutze Aufzählungen für die Zutaten und nummerierte Listen für die Schritte. Gestalte das Layout so, dass es zum Stil des ersten Rezeptes passt.