

Formatierungspalette bei Word: Lösungsvorschlag

Ich kann Texte gestalten und ansprechend formatieren.

Aufgabe 1:

Was ist Formatierung?

Unter Formatierung versteht man, dass Texte in verschiedener Hinsicht so dargestellt werden, dass sie **angenehm zum Lesen** sind und gleich ersichtlich ist, was wichtig ist. Zudem verleiht ein bestimmtes Format auch einen **Charakter**, so dass Zeitungen, aber auch Schulen immer dasselbe Format verwenden für die eigenen Briefe und Texte. Man kann dabei eine bestimmte Schrift wählen, ihre *Grösse* und *Farbe* bestimmen, sogar Wörter durchstreichen oder unterstreichen, aber auch Abstände zwischen den Zeilen und vom Zeilenrand sowie die **Verteilung** des Textes in der Breite und noch vieles mehr.

Aufgabe 2:

Was ist Formatierung?

Unter Formatierung versteht man, dass Texte in verschiedener Hinsicht so dargestellt werden, dass sie angenehm zum Lesen sind und gleich ersichtlich ist, was wichtig ist. Zudem verleiht ein bestimmtes Format auch einen Charakter, so dass Zeitungen, aber auch Schulen immer dasselbe Format verwenden für die eigenen Briefe und Texte. Man kann dabei eine bestimmte Schrift wählen, ihre **Grösse** und **Farbe** bestimmen, sogar Wörter ~~durchstreichen~~ oder unterstreichen, aber auch Abstände zwischen den Zeilen und vom Zeilenrand sowie die Verteilung des Textes in der Breite und noch vieles mehr.

Aufgabe 3:

Meistens verwendet man pro Text nur eine Schrift und eine Schriftgrösse. Die Tendenz ist zu schnörkellosen, kleinen Schriften. Auch den Zeilenabstand lässt man in der Regel konstant, nach dem Titel allenfalls doppelt.

Wenn man einzelne Wörter heraushebt, erhöht sich die Lesbarkeit. Das heisst, man merkt schneller, was wichtig ist und was man sich merken sollte. Welche Art des Heraushebens gefällt dir am besten?

Aufgabe 4:

Nun kannst du einen eigenen, kurzen Text über dein Lieblingstier verfassen und ihn in sinnvoller Weise darstellen. Zeige ihn am Schluss zuerst einem Kameraden/einer Kameradin (lass dir Tipps geben) und danach deiner Lehrperson!

Grundlegende Arbeitsweisen