

Merkblatt Zeichenformatierung – Menü Start / Bereich Schriftart

Die **Gestaltung** von Text nennst du **Formatierung**. Die Formatierung von Texten dient der **Übersichtlichkeit**, der **Verschönerung** und/oder der **Hervorhebung** von wichtigen Textteilen. Ein Text besteht aus **Objekten** wie z. B. Buchstabe, Zahl, Wort, Zeile, Absatz, Grafik, Kopfzeile, Fußzeile, Formen, Tabelle, Grafik, Symbole usw.

Wichtig! Immer die folgende Reihenfolge beim Formatieren eines Textes einhalten!

- (1) Objekt markieren
- (2) Formatierungsbefehl zum Beispiel Schriftart, Schriftfarbe usw. auswählen
Bei manchen Formatierungseinstellungen musst du zusätzlich deine Auswahl zum Beispiel mit „OK“ bestätigen.
- (3) Über den Befehl „Rückgängig“ kannst du deinen letzten Befehl wieder rückgängig machen.

