**MS Word: Übung 2, Absatzformatierung**

**Verwenden Sie für: Computer Grundlagen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Online Grundlagen die Aufzählungszeichen (runde Punkte)**

Der ECDL Base Kurs beinhaltet folgende Module:

* Computer Grundlagen
* Textverarbeitung
* Tabellenkalkulation
* Online Grundlagen

**Ändern Sie das Aufzählungszeichen von Computer Grundlagen auf ein Häkchen.**

Folgendes Modul haben wir bereits bearbeitet:

* Computer Grundlagen

**Formatieren Sie die Modulaufzählungen mit einer Nummerierung**

Für den ECDL Standard, kann man aus 3 der folgenden 5 Module wählen:

1. Präsentation (PowerPoint)
2. Datenbanken (Access)
3. IT-Security
4. Online-Zusammenarbeit
5. Image Editing

**Formatieren Sie folgende Zeilen wie im Text beschrieben:**

Belassen Sie diesen Text in linksbündiger Formatierung.

Dieser Text soll zentriert sein.

Diese Zeile ist rechtsbündig.

Bei dieser Zeile soll eine Hintergrundfarbe (hellblau) eingestellt werden.