

## ZUSATZÜBUNG: 6.2\_Eigene Adresstiketten

<b>Zielgruppe:</b>	x Schüler	x Lernende	x Erwachsene
<b>Übungsdatei:</b>	Keine (Neues leeres Dokument verwenden)		
<b>Lösungsdatei:</b>	6.2_Eigene Adresstiketten_L.docx		
<b>Dauer (ca.):</b>	10 Minuten		
<b>Lösbar nach Theoriekapitel:</b>	6.2 Kontrollieren und Drucken		

### Aufgabe

Erstellen Sie Adresstiketten mit Ihrer eigenen Adresse. Diese sollten anschliessend auf einen Bogen Etiketten ausgedruckt werden können. Zudem sollen alle dem Word nicht bekannten Worte (Vorname, Nachname etc.) zum integrierten Wörterbuch hinzugefügt werden.

### Hinweise

Hinweise	Referenz zum Buch „ <a href="#">Klick für Klick zur ECDL</a> “ sowie den ECDL Syllabus Punkten
1. Erstellen Sie einen Bogen Adresstiketten mit Ihren persönlichen Adressdaten.	Siehe weiter unten „Zusatztheorie“
2. Markieren Sie die gesamte Tabelle.	4.1.3
3. Formatieren Sie die Adressen nach Ihren Wünschen. Tipp: Text in den Zellen mittig ausrichten (Register Layout/Ausrichten/☰).	3.1
4. Fügen Sie die dem Wörterbuch nicht bekannten Worte (z. B. Vorname, Nachname etc.) dem integrierten Wörterbuch hinzu.	6.2.2
5. Drucken Sie die Etiketten auf Papier oder noch besser auf Etiketten aus.	6.2.4

## Zusatztheorie: Eine Seite desselben Etiketts erstellen

<p>1.</p>	<p>2.</p>	<p>3.</p>	<p>4.</p>
<p>5. Etikettenmarke auswählen.</p>	<p>6. Etikettennummer auswählen.</p>	<p>7.</p>	<p>8. Eigene Adresse eingeben.</p>
<p>9.</p>		<p>10. ERGEBNIS</p>	

### Mögliche Lösung dieser Zusatzübung

Siehe nächste Seite oder Beamer.

