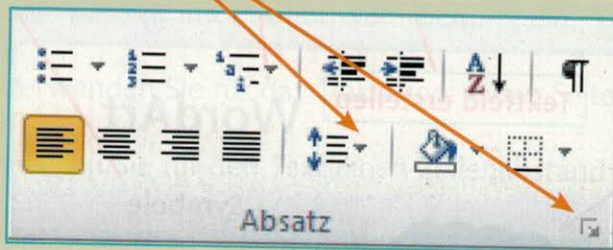


## 1.2.2 Aufgabe „Jugendarbeitsschutzgesetz“

## Übung

## Arbeitsanweisungen

- Öffnen Sie die Datei „Jugendarbeitsschutzgesetz“.
- Korrigieren Sie die Absatzgestaltung nach DIN 5008.
- Verwenden Sie für den gesamten Text die Schriftart „Constantia“ mit 12 pt. Gestalten Sie die Überschrift in 20 pt.
- Der Absatz mit der Überschrift soll eine schwarze Hintergrund-Schattierung erhalten und zentriert werden. **Hinweis:** Die Schriftfarbe wechselt durch diese Bearbeitung in eine weiße Farbe.
- Verändern Sie den **Zeilenabstand** auf 1,5. Gehen Sie dazu über Registerkarte **Start – Absatz**. Sie haben zwei Möglichkeiten, die Bearbeitung des Zeilenabstandes aufzurufen:



- Die Teilüberschrift „§ 8 Dauer der Arbeitszeit“ versehen Sie mit Fettdruck und 14 pt.
- In dem Absatz (1) heben Sie den Text „nicht mehr als acht Stunden täglich“ durch eine rote Schriftfarbe Ihrer Wahl sowie Fettdruck hervor.
- Im Absatz (2) unterstreichen Sie (normgerecht) den letzten Satz komplett.

Angaben für die Fußzeile:

linksbündig Nachname

heutiges Datum

– nach einem Absatz –

Dateiname + Pfad (automatisiert)

*Angaben untereinander erfassen  
Constantia, 8 pt, fett  
gepunktete Rahmenlinie oberhalb*

- Heben Sie im letzten Absatz den Text „85 Stunden“ durch Fettdruck hervor und gestalten Sie diesen Absatz komplett kursiv.
- Fügen Sie in der Hauptüberschrift hinter „JArbSchG“ ein Fußnotenhinweiszeichen ein. Die Fußnote soll unterhalb des Textes erscheinen.

Text der Fußnote: JArbSchG = Jugendarbeitsschutzgesetz.

- Erstellen Sie einen optisch ansprechenden Seitenrahmen für das Dokument.
- Führen Sie alle für einen Fließtext erforderlichen abschließenden Bearbeitungen durch.
- Speichern Sie die Datei unter „Jugendarbeitsschutzgesetz\_Nachname“ ab.