



Übung 22

Objekte, Attribute, Attributwerte – Formatierungen

Die **Objekte** eines Textes können auf unterschiedliche Weise bearbeitet werden. Dafür stehen in den Textsystemen **Klassen** mit **Attributen** (Schriftart, Schriftgrad, Schriftschnitt, Schriftfarbe, u. a.) zur Verfügung, deren **Attributwerte** (Arial, 12 pt, **fett**, *kursiv*, **rot**, ...) geändert werden können.

Erfasse nachfolgende Zeilen im Fließtext. Bearbeite anschließend genau nach Anweisung. **Markiere** die Textobjekte **richtig** (siehe **Tabelle** unten) und beachte nachfolgende

DIN 5008

- **Satzzeichen innerhalb einer Hervorhebung werden einbezogen**, am Ende nur dann, wenn sie inhaltlich zum hervorzuhebenden Teil gehören.
- Das **Formatieren** der Zeichen (fett, kursiv, ...) **beginnt mit dem ersten und endet mit dem letzten Schriftzeichen** des hervorzuhebenden Teils.
- Das **Unterstreichen** **beginnt unter dem ersten und endet unter dem letzten Schriftzeichen** des hervorzuhebenden Teils.

Unterstreiche alle Vornamen. Wähle die SA „Times New Roman“.

- 1 Michaela filmte. Sam kam um vier Uhr, Tim erst um acht Uhr.
- 2 Die Kamera gehört Lukas. Lars rief Maria, Markus rief Mara.
- 3 Samuel meldete sich am Samstag. Mittags möchte Miriam heim.

Bilde die Gegenwart. Hebe das Verb **fett** hervor. Wähle die SA „Arial“.

- 4 Ich freute mich. Ich ritt. Lutz rief laut. Du fragtest sie.
- 5 Es taute. Vera fehlte. Evita ritt auf ihrer Stute. Richards
- 6 Katze zerkratzte alles. Ihr Chef verglich mehrere Versuche.

Bilde die Vergangenheit. Wähle die SA „Comic Sans“.

- 7 Ich höre. Ich merke es. Ich fahre mit. Du malst. Du fragst.
- 8 Sie ruft. Sie zögert. Er tagt. Er jagt. Er fragt. Er hilft.
- 9 Sie markiert. Es schreit. Es jammert. Ihr fragt. Ihr helft.

Formatiere alle **Substantive rot** und *alle Zeilen kursiv*. Wähle eine beliebige SA.

- 10 Der Makler vermietete die Markthalle. Melissa vermisst seit
- 11 Samstag ihre Siamkatze. Ich merke mir das Zitat. Eva fragte
- 12 alle Mitglieder. Der Chauffeur hatte das Feuerzeug verlegt.

Richtiges Markieren mit der Maus			
Wie einzelne Objekte am rationellsten zu markieren sind, ist hier zu entnehmen:			
	Cursorposition	Operation	Maussymbol
Wort	Cursor innerhalb des Wortes	Doppelklick	I
Zeile	Cursor am linken Rand	Mausklick	A
Satz	Cursor innerhalb des Satzes	Strg + Mausklick	I
Textabsatz	Cursor am linken Rand	Doppelklick	A
Dokument	Cursor am linken Rand	Strg + Doppelklick	A



Arbeitsblatt 11-11

Übung 22

Die Schüler/innen werden erstmals mit elementaren Begriffen der Objektorientierung wie zum Beispiel **Klassen, Objekte, Attribute** und **Attributwerte** konfrontiert. Sie weisen in speziellen Übungen bestimmten Objekten ihres Dokuments neue Attributwerte zu.

Als Einstieg hierzu bietet sich das **Arbeitsblatt 24** an.

Auf die **DIN-Regeln zu Hervorhebungen** ist besonders einzugehen:

DIN 5008:2011-04

11 Hervorhebungen

11.3 Zeichenformatierung

11.4 Unterstreichen

Bei Wörtern mit Unterlängen ist auf das Unterstreichen zu verzichten (g, j, p, q, y), da Unterlängen weder gestreift noch geschnitten werden sollten.

Die Tabelle am Ende des Arbeitsblattes zeigt rationelle Markierungen auf (siehe hierzu auch Arbeitsblatt 31).