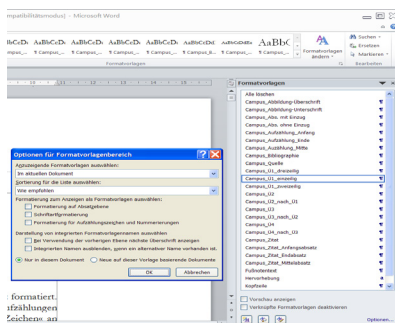


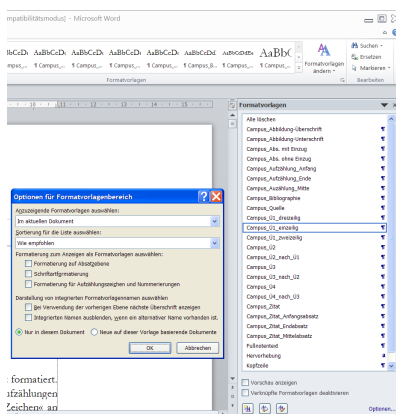
Arbeiten mit Formatvorlagen

Die Campus Dokumentvorlage enthält Formatvorlagen für alle wichtigen Textelemente wie Überschriften, Aufzählungen, Fußnoten usw. Mit einem Klick können Sie so einem Textelement die richtige Schriftart und -größe, sowie Zeilenabstände und Einzüge zuweisen.



Um das Fenster mit den Formatvorlagen anzuzeigen drücken Sie **strg + alt + umschalt + s** oder gehen im Formatvorlagen Menü auf den kleinen Pfeil nach unten.

Stellen Sie unbedingt sicher, dass in diesem Menü nur die vom Campus Verlag angelegten Vorlagen sichtbar sind. Schalten Sie dazu unter **Optionen** alle drei Häkchen unter **Formatierungen zum Anzeigen als Formatvorlage auswählen** aus.



Um einen Absatz mit einer der Campus Formatvorlagen zu formatieren, klicken Sie in den entsprechenden Absatz und wählen dann im Formatvorlagenmenü das entsprechende Format.