

# RUNDBRIEF

Hauptthema 1 | Hauptthema 2 | Hauptthema 3

## Überschrift 1

Verwende Absatzstile für ein konsistentes Rundbrieflayout. Dieser Absatz verwendet z. B. den Stil „Text 2“. Du kannst den Stil im Tab „Text“ in den Formatoptionen ändern.

## Überschrift 2

Ziehe eigene Fotos auf beliebige Bildplatzhalter in der Vorlage, schneide sie zu oder ändere ihre Größe. Um ein Bild zu bearbeiten, wähle das Bild aus und tippe oder klicke auf den Tab „Stil“ in den Formatoptionen.

## Überschrift 3

Tippe oder klicke zum Hinzufügen von weiteren Fotos, Bildergalerien, Audioclips, Videos, Diagrammen oder mehr als 700 anderen anpassbaren Formen auf eine der Einfügetasten in der Symbolleiste oder ziehe die Objekte per Drag-and-drop auf die Seite.



## Hauptüberschrift

Tippe oder klicke zum Loslegen auf diesen Platzhalter und gib deinen Text ein. Du kannst den Rundbrief auf dem Mac, iPad, iPhone oder auf iCloud.com anzeigen und bearbeiten.

Du kannst ganz einfach Text bearbeiten, Schriften ändern, Grafiken hinzufügen und Absatzstile für ein konsistentes Dokumentlayout verwenden. Dieser Absatz verwendet z. B. den Stil „Text“. Du kannst den Stil im Tab „Text“ in den Formatoptionen ändern.

Diese Rundbriefvorlage verwendet verkettete Textfelder, damit der geschriebene Text von einem Feld zum nächsten fließen kann. Welche Textfelder miteinander verknüpft sind, siehst du anhand der Farbe des Kreises oben im Textfeld. Die Nummern in den Kreisen geben die Reihenfolge der





## Spaltentitel

Du kannst Objekte auf Ebenen hinzufügen, ihre Größe ändern und sie überall auf der Seite platzieren. Um zu ändern, wie sich Objekte mit Text bewegen, wähle das Objekt aus und tippe oder klicke auf den Tab „Anordnen“ in den Formatoptionen.

- Wenn du Sätze mit einem Bindestrich bzw. einer Zahl oder einem Buchstaben mit Punkt beginnst, erkennt Pages, dass du eine Liste erstellen willst.
- Verwende den Tabulator zum Einrücken.
- Verwende den Zeilenschalter für einen neuen Aufzählungspunkt.
- Drücke den Zeilenschalter zweimal, um die Liste zu beenden.

Textfelder an. Du kannst zusätzliche Textfelder hinzufügen, den Textfluss anpassen, Textfelder entfernen und mehr.

Tippe oder klicke zum Hinzufügen von Fotos, Filmen, Audio oder anderen Objekten auf eine der Einfügetasten in der Symbolleiste oder ziehe sie per Drag-and-drop auf die Seite.

## Unterüberschrift

Du kannst Pages für die Textverarbeitung und das Seitenlayout verwenden. Diese Rundbriefvorlage ist für das Seitenlayout konfiguriert, damit du Seiten manuell neu anordnen und Textfelder, Bilder und andere Objekte auf der Seite frei platzieren kannst.

Bei Textverarbeitungsdokumenten fließt der Text beim Schreiben von einer Seite zur nächsten und beim Erreichen des Seitenendes wird eine neue Seite erstellt. Um ein Textverarbeitungsdokument zu erstellen, wähle in der Vorlagenauswahl eine Textverarbeitungsvorlage im Hochformat aus.

