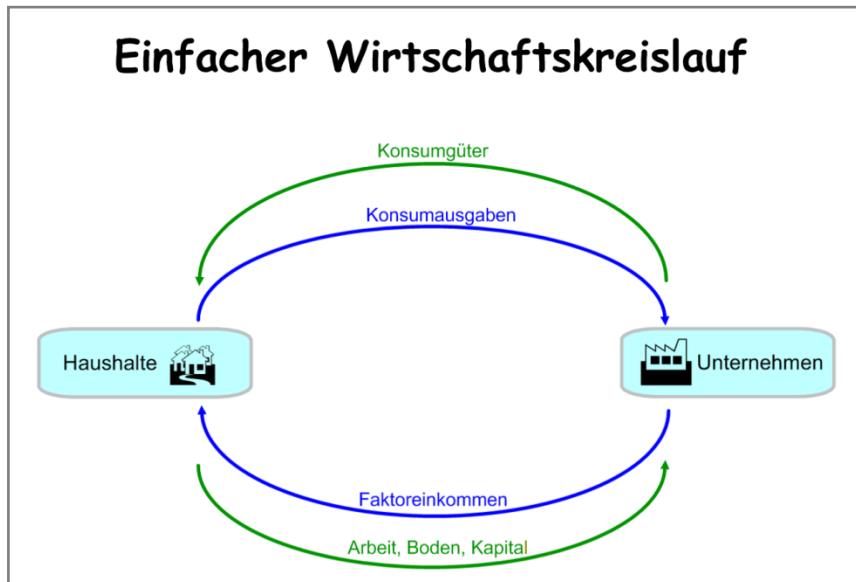


Übung: Einen Wirtschaftskreislauf darstellen

(Kapitel 2, Übung 11)

1. Schreiben Sie die **Überschrift** *Einfacher Wirtschaftskreislauf*.
2. Erstellen Sie die **Textfelder** *Haushalte* und *Unternehmen*.
Fügen Sie **Bilder** oder Symbole hinzu (zum Beispiel Symbole aus der Schriftart WEBDINGS in WORD einfügen, kopieren, auf der Whiteboard-Seite einfügen).
3. **Gruppieren** Sie jeweils Text und Bild (*markieren, über den Listenpfeil rechts oben am markierten Objekt gruppieren*) und positionieren Sie die Textfelder auf der Seite.
4. Fügen Sie jeweils eine gefüllte **Form** ein und schieben Sie diese unter ein Textfeld (*Listenpfeil rechts oben an der Form anklicken, im Kontextmenü REIHENFOLGE, IM HINTERGRUND wählen*). **Gruppieren** Sie Textfeld und Form.



5. Fügen Sie eine **gebogene Linie** ein (Schaltfläche LINIEN), die mit einem Pfeil endet.
Klonen Sie diese. **Verschieben** Sie die Linie an die richtige Position und **spiegeln** Sie die Linie (Kontextmenü / rechte Maustaste).
6. **Klonen** Sie die erste Linie. Weisen Sie ihr eine **neue Farbe** zu.
Spiegeln Sie die Linie und **verschieben** Sie diese an die richtige Position.
7. Erstellen Sie die vierte Linie.
8. Erstellen Sie die vier **Textfelder** für die Beschriftung der gebogenen Linien.
Gruppieren Sie jeweils eine Linie und den dazugehörenden Text.
9. **Sperren** Sie Objekte, die im Unterricht nicht verschoben werden sollen.
10. **Speichern** Sie die Datei unter dem Dateinamen *WIRTSCHAFTSKREISLAUF*.