

## **OHRWURM**

## **UMKEHREN ODER SPIEGELN VON TEXT IN WORD**

Um Text in einem Dokument umzukehren (oder zu spiegeln), müssen Sie zuerst den Text in ein Textfeld eingeben. Nach dem Umkehren des Texts können Sie die Verwendung eines Textfelds unsichtbar machen, indem Sie den Rahmen entfernen.

## Verwenden eines Textfelds

- 1 Fügen Sie ein Textfeld in Ihr Dokument ein, und geben Sie Ihren Text ein, und formatieren diesen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Hinzufügen, Kopieren oder Löschen eines Textfelds.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Feld, und wählen Sie «Form formatieren
- 3 Wählen Sie im «Bereich Form formatieren» die Option «Effekte» aus.
- 4 Geben Sie unter «3D-Drehung» im Feld «X-Drehung» den Grad 180° ein.

Quelle: https://support.microsoft.com/de-de/ office/umkehren-oder-spiegeln-von-text/ 01.09.2021

