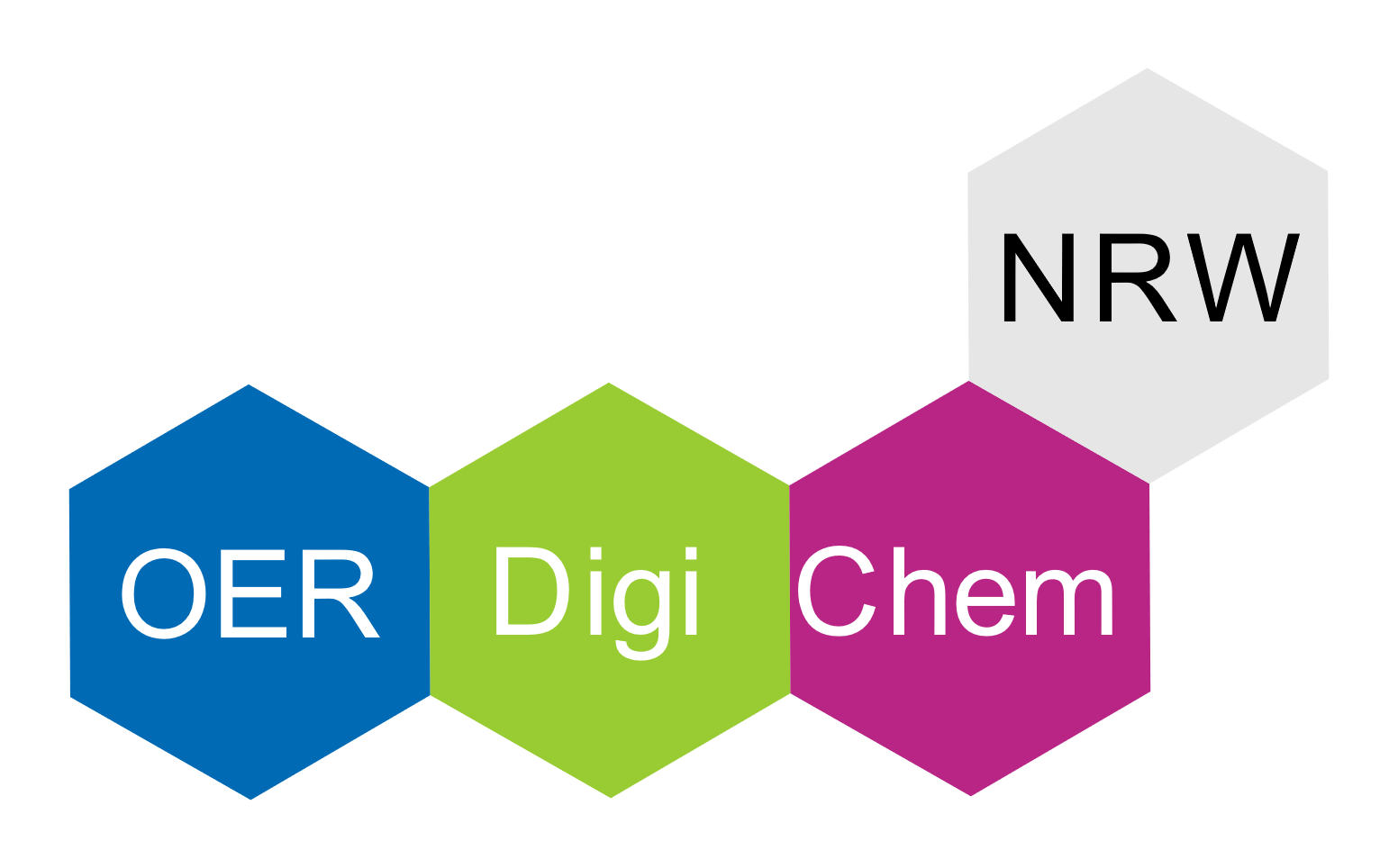
„Microsoft Word   
Erste Schritte und Dokumentenlayout“   
Musterlösung

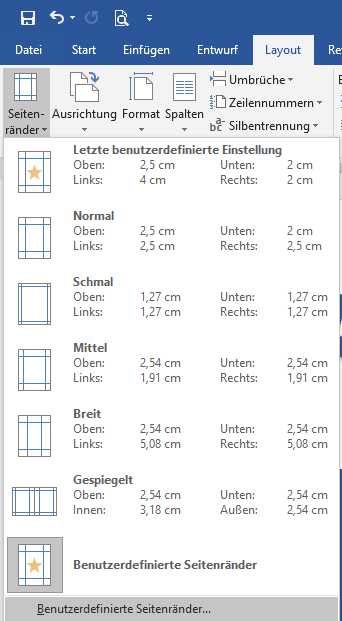
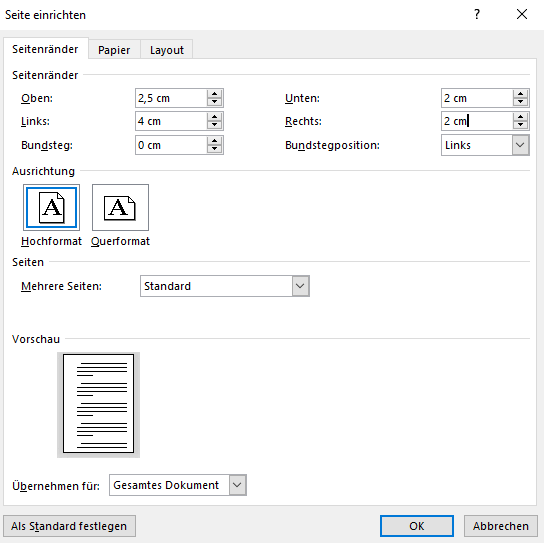


## 1. Aufgabe

Ändere die Seitenränder dieses Dokuments nach den Vorgaben Deiner Fakultät. Wenn Du diese nicht kennst, nutze den OER.DigiChem Vorschlag:

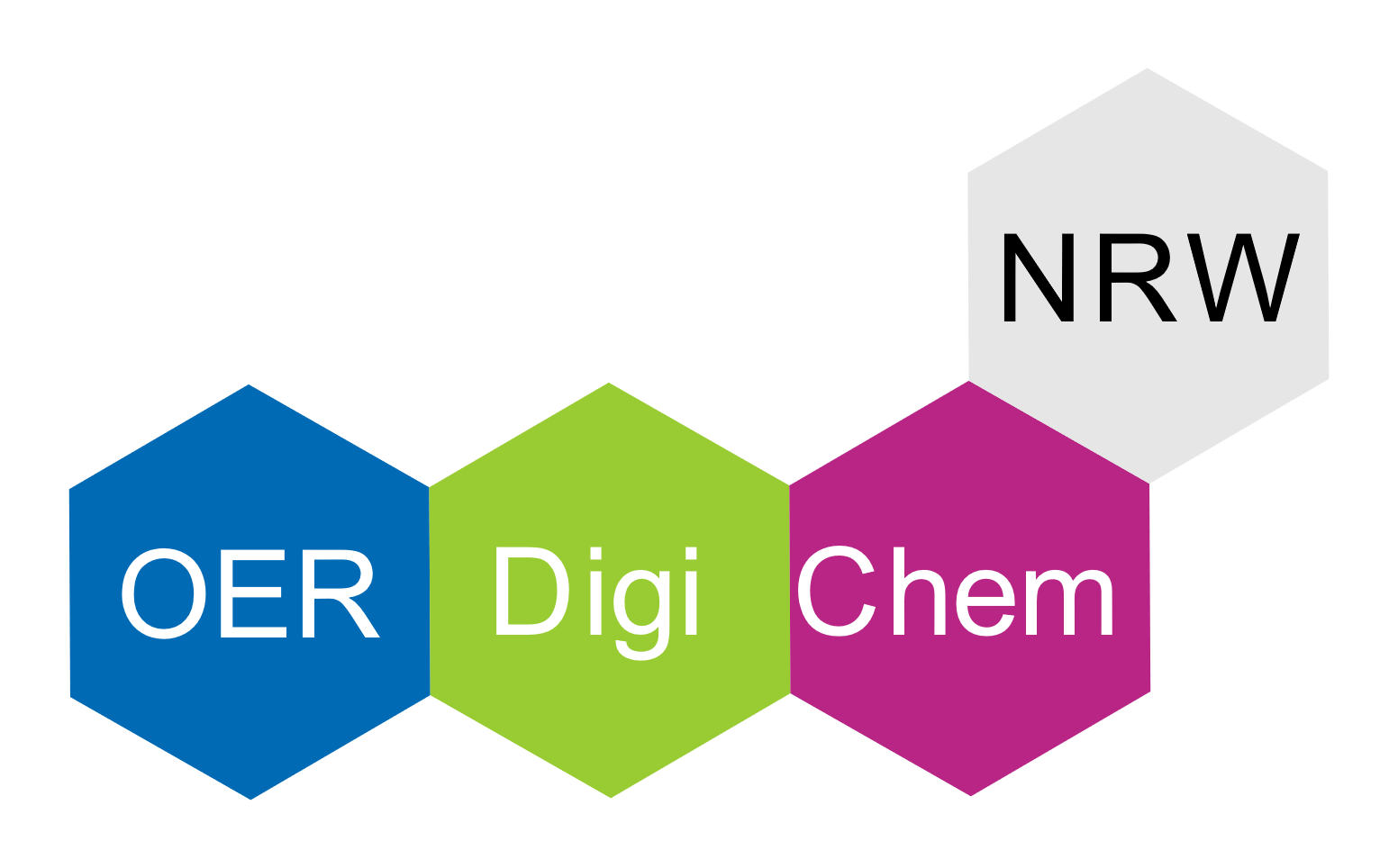
links 4 cm, rechts 2 cm; oben 2,5 cm, unten 2 cm

- “Layout” – Seitenränder – Benutzerdefinierte Seitenränder...   
- Maße eingeben und mit “OK” bestätigen



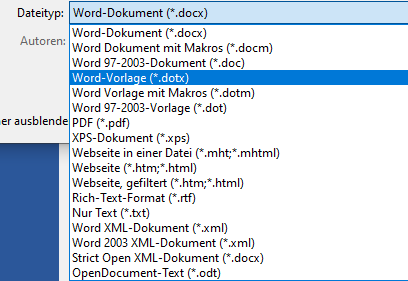


„Microsoft Word   
Erste Schritte und Dokumentenlayout“   
Musterlösung



## 2. Aufgabe

Erstelle aus diesem Dokument eine neue "persönliche" Dokument-Vorlage.

- “Datei” – Speichern unter – Speicherort – Dateityp .dotx

