



Eine Datei drucken

Es gibt zwei Möglichkeiten, um deine Datei zu drucken:



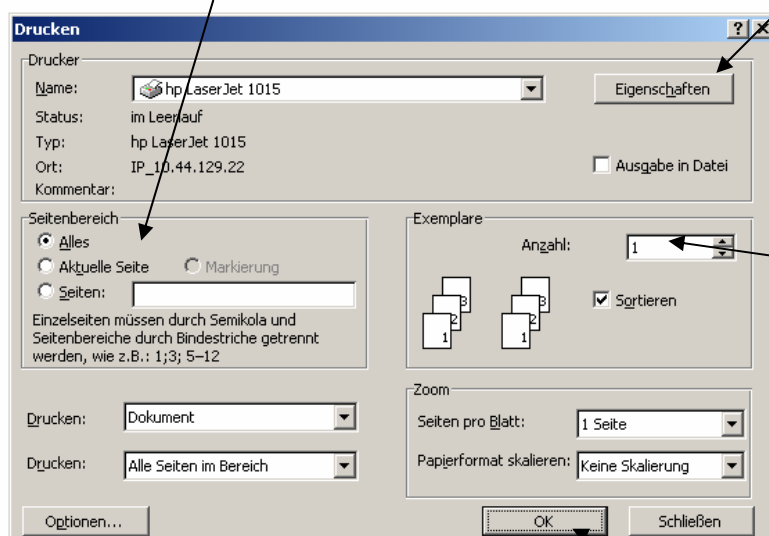
1. Oben auf der Menüleiste gibt es eine Schaltfläche **Drucken**, klicke einfach darauf und schon wird deine geöffnete Datei gedruckt.
2. Klicke auf das Menü **Datei**, dann auf **Drucken**. Es öffnet sich ein solches Fenster:

Seitenbereich:

Solltest du einmal mehrere Seiten geschrieben haben, kannst du entweder alle Seiten ausdrucken lassen oder nur bestimmte Seiten.

Eigenschaften:

Hier kannst du Hoch- oder Querformat einstellen.



Anzahl:

Wenn deine Mitschüler auch einen Ausdruck haben wollen, kannst du hier die Anzahl Ausdrücke eingeben.

Wenn du alles eingestellt hast, drückst du **OK** !

Aufgabe: Drucke deinen Text, den du unter „Speichern ist leicht“ in deinem Ordner gespeichert hast, im Querformat aus.

Öffne ein neues Word-Dokument und füge ein paar Bilder von ClipArt ein. (Einfügen – Grafik – ClipArt: auswählen und anklicken)
Speichere das Dokument in deinem Ordner ab und drucke es aus!