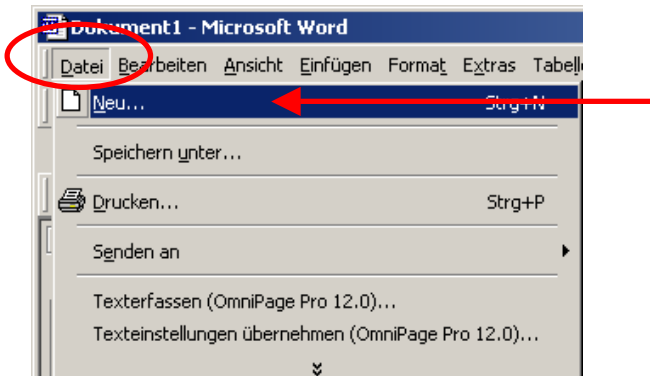


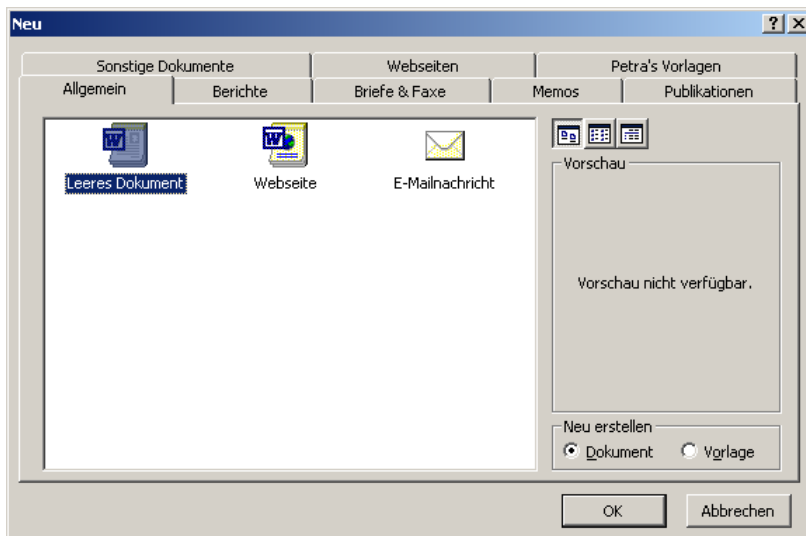
# Word-Tipps bei maerz4u

## Eigene Vorlagen erstellen

Wenn du auf **Datei – Neu** klickst



kommst du an die Wordvorlagen:



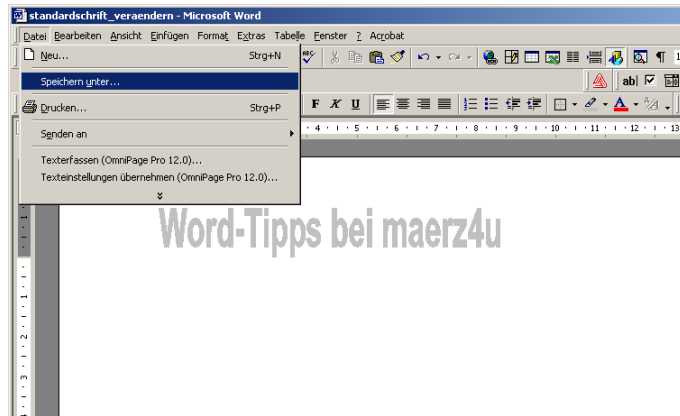
Hier kannst du dir aber auch eigene Vorlagen, z.B. privates Briefpapier oder - in diesem Fall - die „Wordtipps bei maerz4u-Vorlage“ speichern.

So geht's:

Erstelle erst mal ein **Leeres Dokument**.

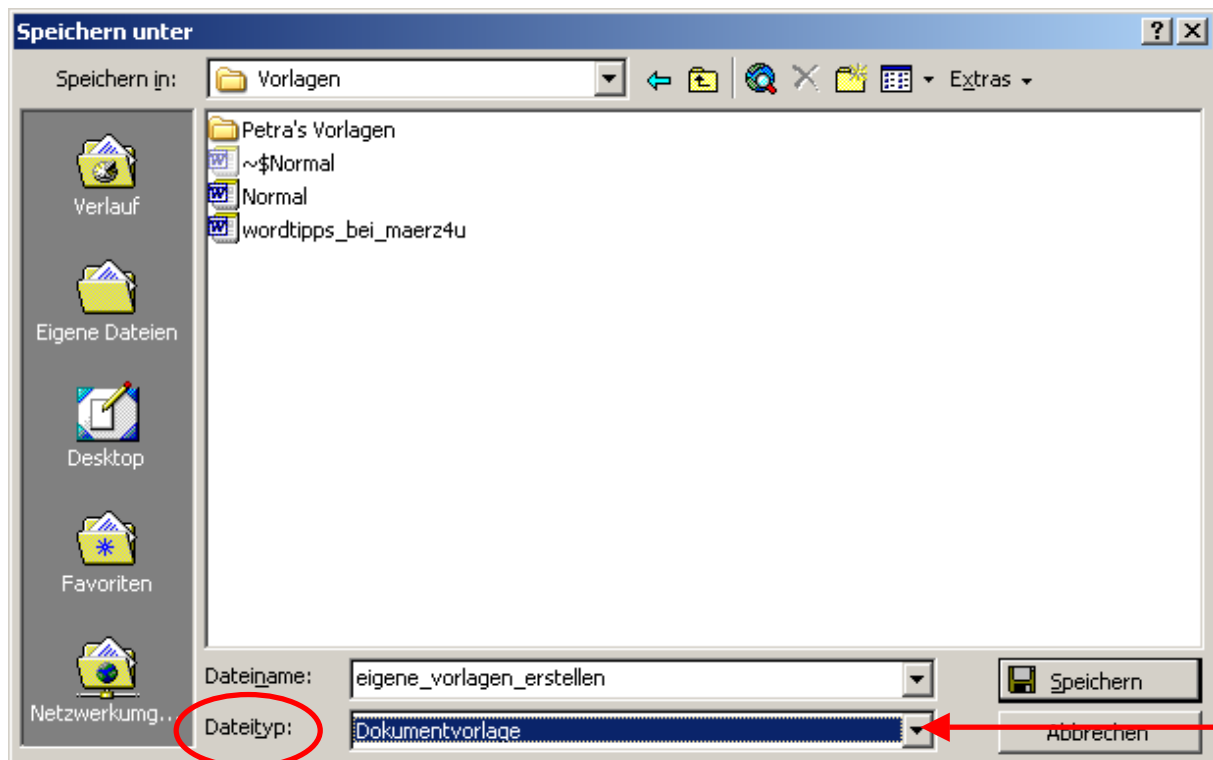
Gib hier alles ein, was du in deiner neuen Vorlage haben möchtest und klicke dann auf **Datei – speichern unter** .

# Word-Tipps bei maerz4u



Du kommst in das **Speichern in** Fenster

Ändere hier den **Dateityp** auf **Dokumentvorlage** und gib den Dateinamen (in diesem Fall **Wordtipps\_bei\_maerz4u** an.



Word wechselt in dem weißen Feld automatisch in den Vorlagenordner.

Nun noch auf **Speichern** klicken.

Fertig!

# Word-Tipps bei maerz4u

Wenn du künftig auf **Datei – Neu** klickst, kannst du die neu angelegte Vorlage direkt auswählen.

