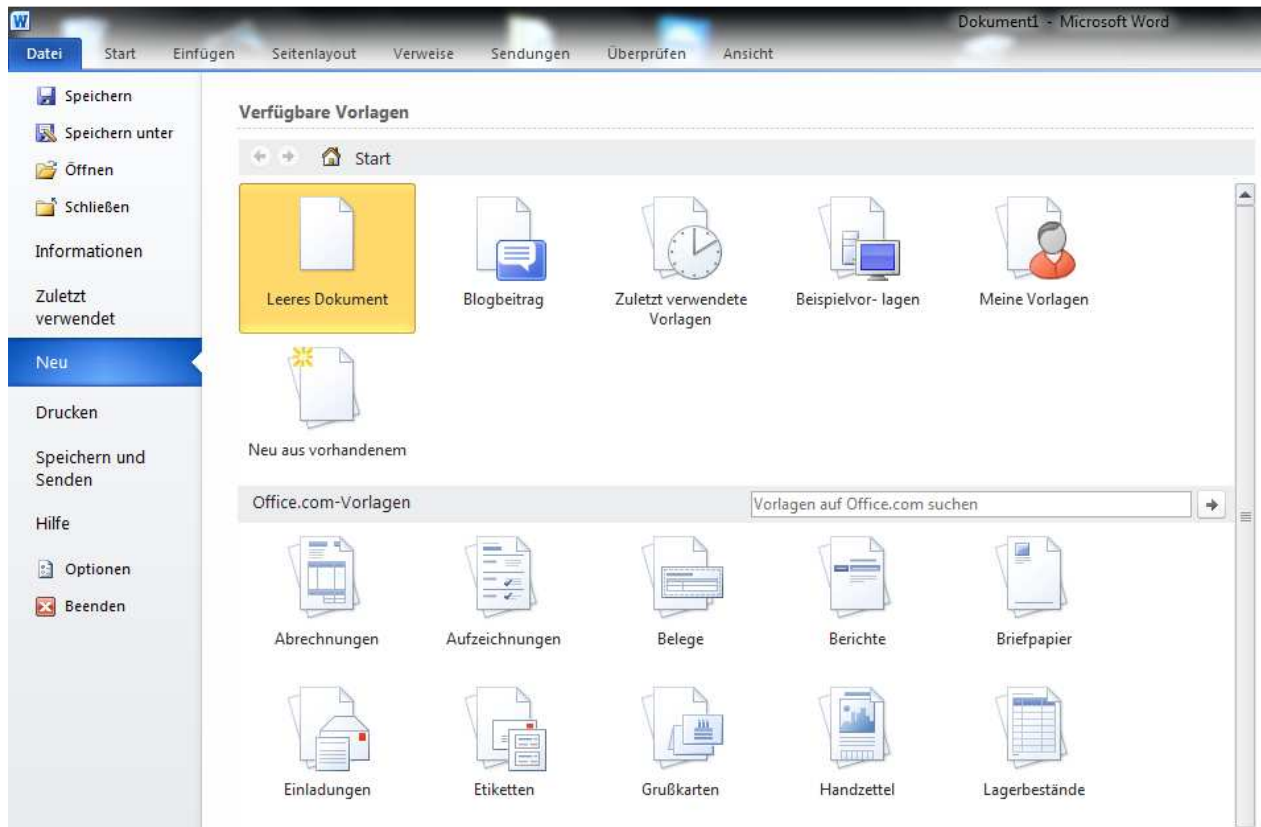


Wie kann man in Word ein neues Blatt erstellen? Wie kann man ein Blatt drehen?

Neues Blatt erstellen:

Klicke in der Registerkartenleiste auf die Registerkarte „Datei“
Es öffnet sich links eine Spalte mit blauem Balken.
Dort wählst du „Neu“ aus. Siehe Bild.
Aus den Vorlagen wählst du „Leeres Dokument“
Jetzt hast du ein neues, leeres Blatt und kannst schreiben.



Blatt drehen:

Klicke in der Registerkartenleiste auf die Registerkarte „Seitenlayout“ dann auf „Ausrichtung“



Du kannst zwischen Querformat und Hochformat auswählen.

In der Registerkarte „Seitenlayout“ kannst du unter „Größe“ das Papierformat (meistens DIN A4) einstellen.