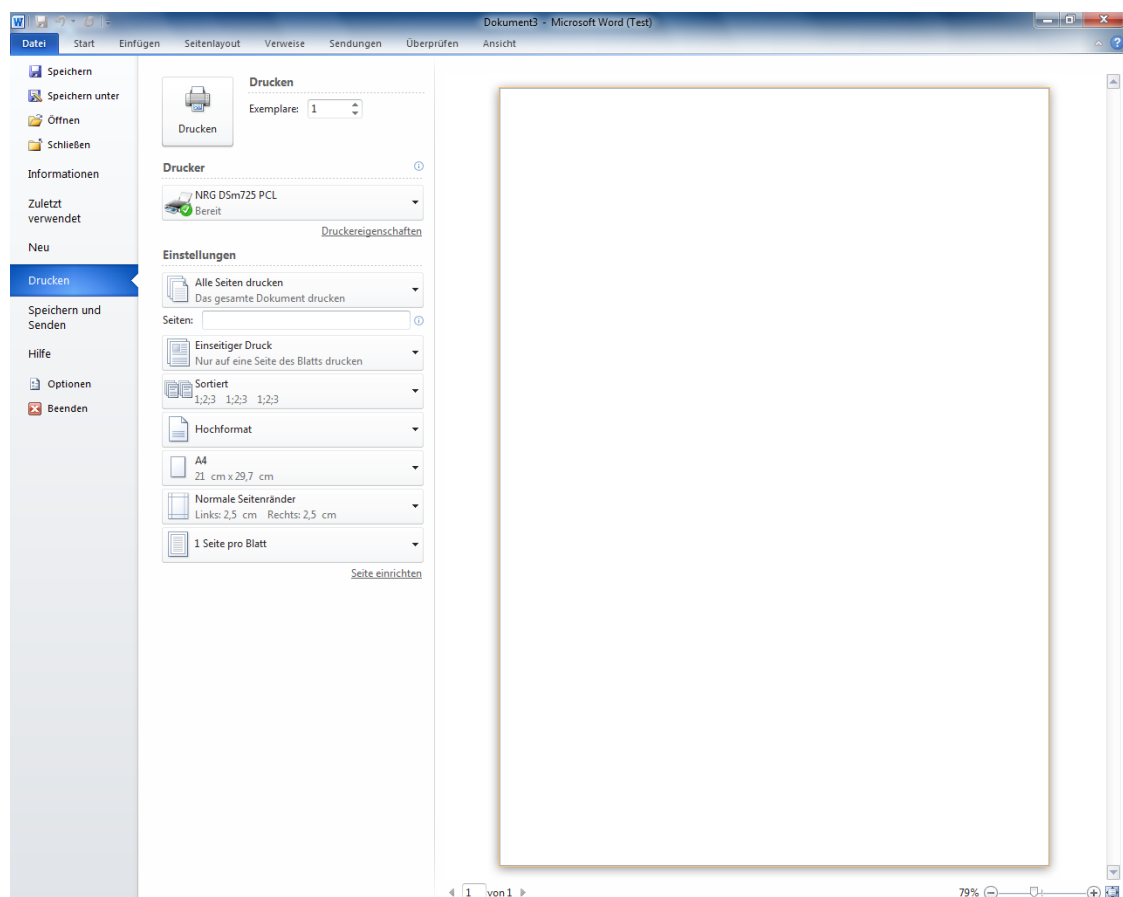


1. Microsoft® Word® 2010 Druckformat-Einstellung

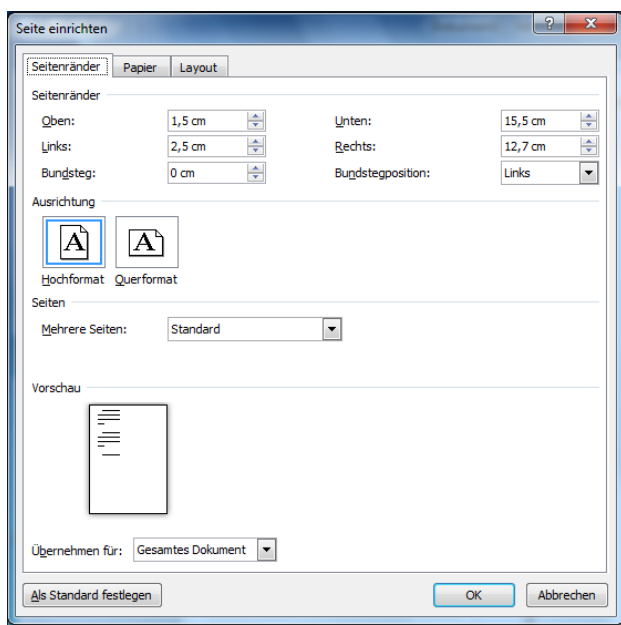
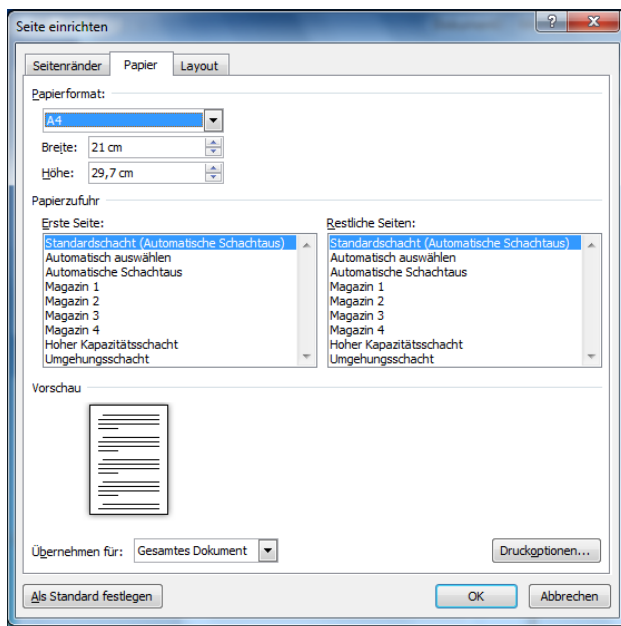
Mit folgender Anweisung stellen Sie in MS Word® 2010 die Druckformate ein, um auf unsere EDV-Formblätter ausdrucken zu können.

1.1. Das Menü „Seite einrichten“

Klicken Sie hierzu auf „Datei“ in Word® 2010. Wählen Sie im Menü „Drucken“ den Punkt „Seite einrichten“.



Geben Sie die unten angegebenen Werte ein und bestätigen Sie die Eingabe.

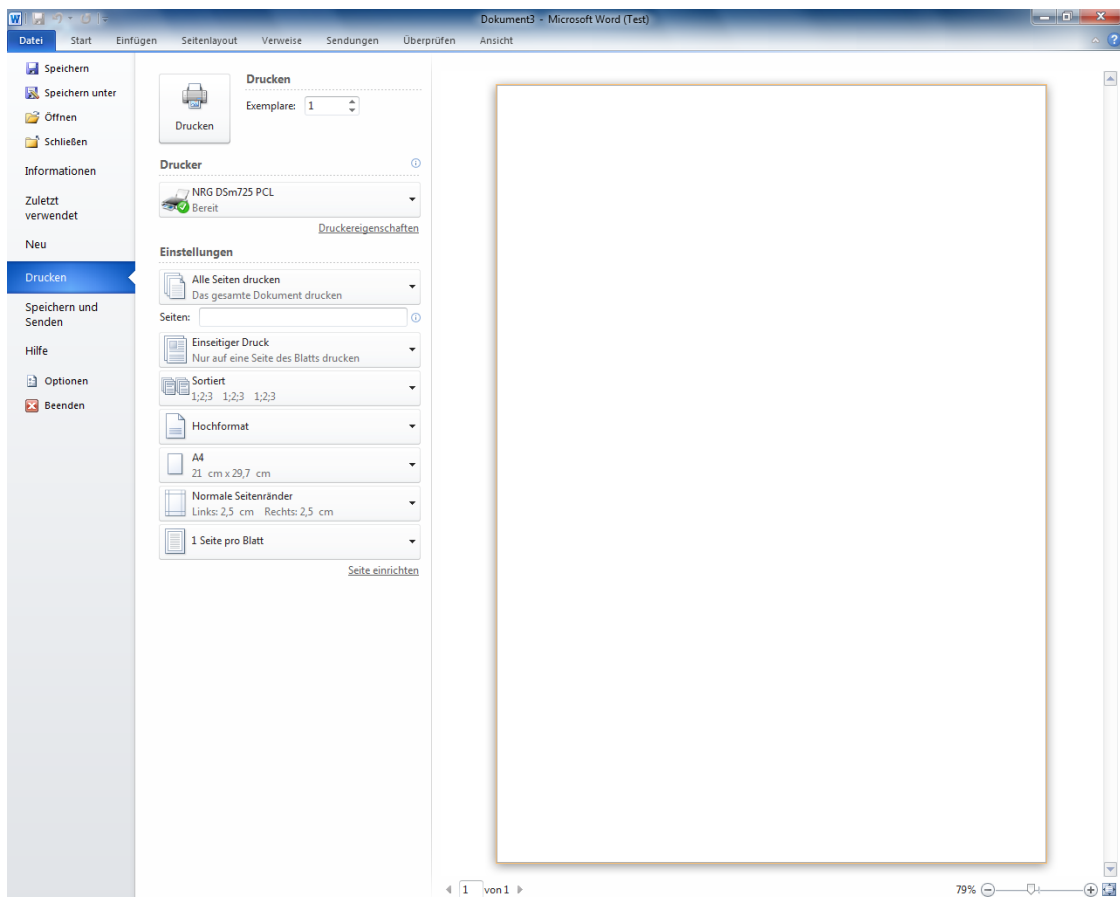


2. Microsoft® Word® 2010 Druckformat-Einstellung für Drucker mit Mitteleinzug für Briefumschläge.

Mit folgender Anweisung stellen Sie in MS Word® 2010 die Druckformate ein, um auf unsere EDV-Formblätter ausdrucken zu können.

2.1. Das Menü „Seite einrichten“

Klicken Sie hierzu auf „Datei“ in Word® 2010. Wählen Sie im Menü „Drucken“ den Punkt „Seite einrichten“.



Geben Sie die unten angegebenen Werte ein und bestätigen Sie die Eingabe.

