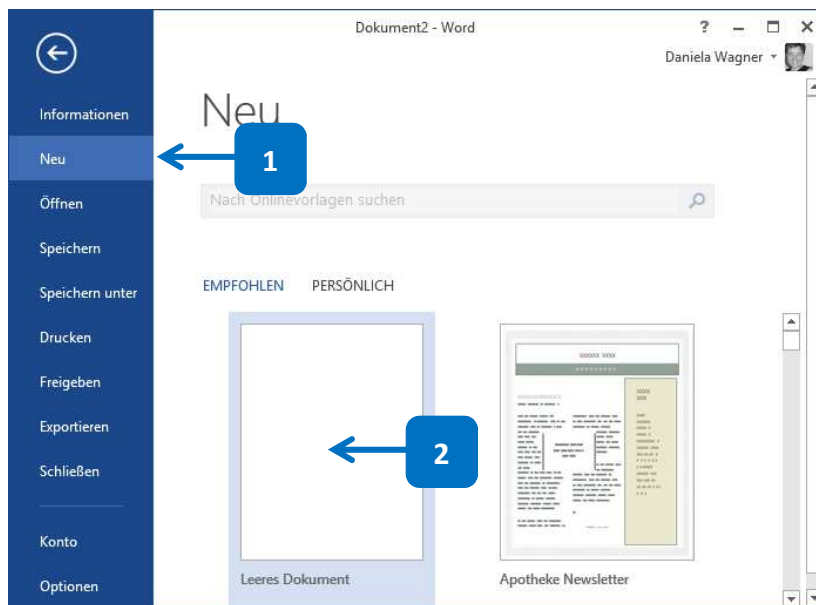


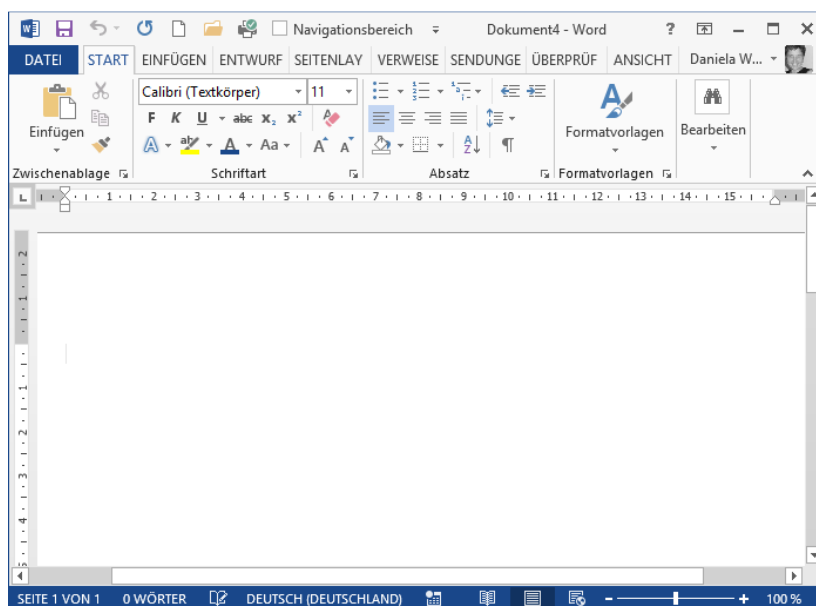
Neues Dokument in Word 2013 erstellen

Wenn Sie das Programm **Word 2013** öffnen, haben Sie bereits ein leeres Dokument vor sich. In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie weitere Dokumente erstellen. Wählen Sie dabei entweder ein leeres Dokument oder aus verschiedenen Vorlagen.

Leeres Dokument erstellen

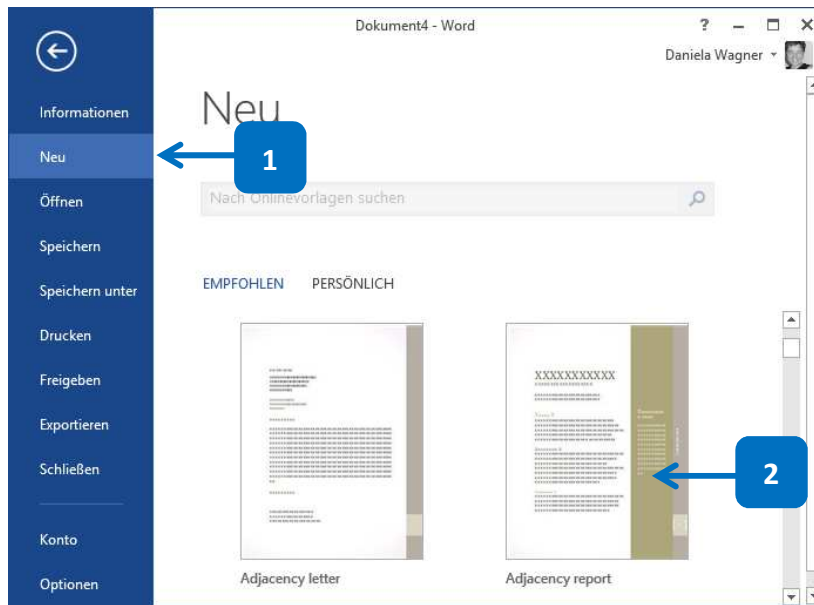


1. Klicken Sie im Register **Datei** auf **Neu**.
2. Klicken Sie auf **Leeres Dokument**.

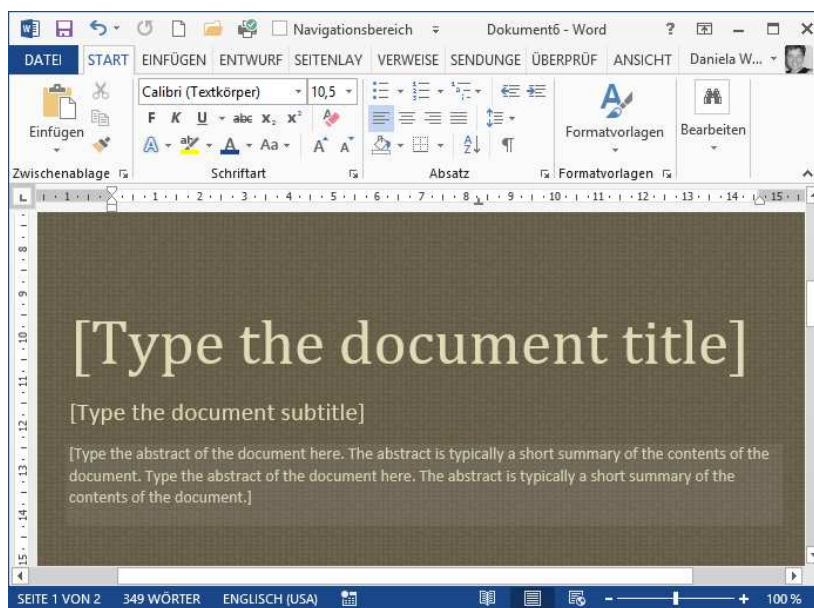


Ein leeres Dokument wird erstellt.

Vorlagen



1. Klicken Sie im Register **Datei** auf **Neu**.
2. Klicken Sie auf eine **Vorlage**.



Ein fertiges Dokument mit allen Formaten wird erstellt.

- ✓ Zum Erstellen eines leeren Dokuments gibt es viele Möglichkeiten: Verwenden Sie die Tastenkombination **Strg** + **N** oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Word 2013** in der Taskleiste, sofern Sie das Programm an die Taskleiste angeheftet haben. Haben Sie in der Leiste für den Schnellstart den Befehl für **Neu** hinzugefügt? Dann klicken Sie zum Erstellen eines leeren Dokuments auch auf dieses Symbol.
- 👍 **PROFI-TIPP** Sobald Sie eine Beispielvorlage auswählen, werden diese Dokumente mit einem vorgefertigten Design formatiert. Ändern Sie diese Designs, die Designfarben und Designschriftarten in der Gruppe **Dokumentformatierung** des Registers **Entwurf**.