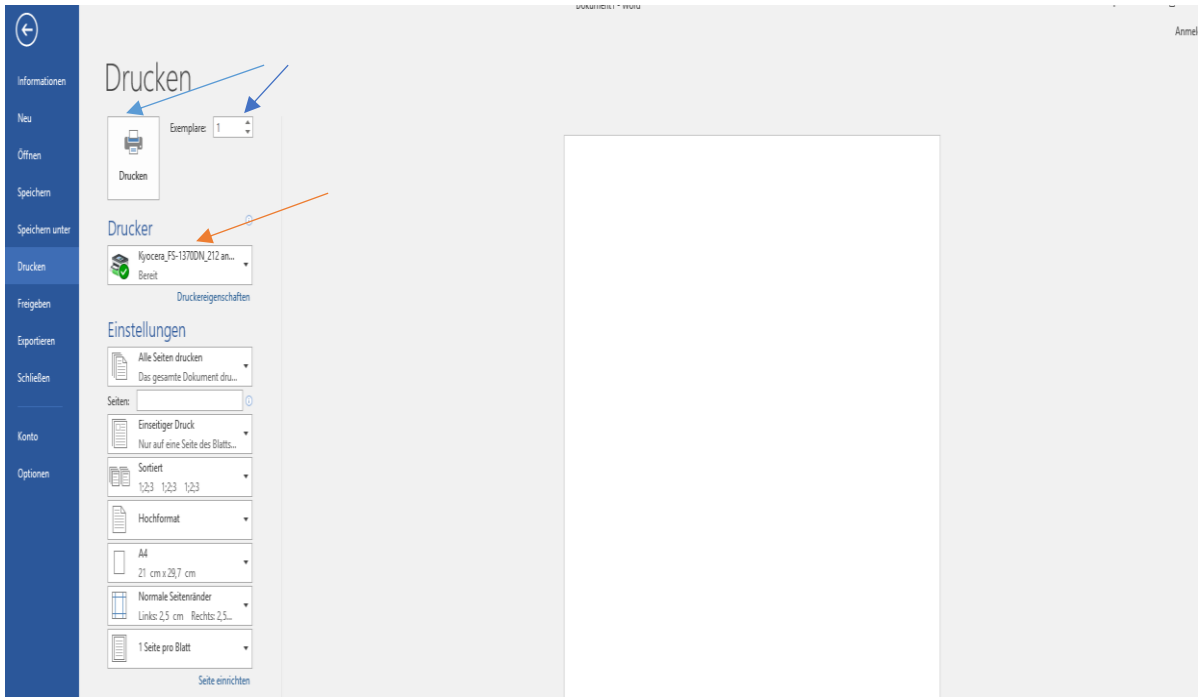


# Drucken



Man geht auf Word und mit der linken Maustaste drückt man auf Datei.

Da kommt dann ein kleines Fenster. Da steht zum Beispiel: Speichern, Speichern unter und Drucken. Auf Drucken klicken und dann kann man drucken: den Drucker auswählen und wieviel man drucken möchte. Natürlich nur auf Anweisung des Lehrers 😊