1. Stelle die Ansicht auf Seitenlayout um.  
   *Am schnellsten kann die Ansicht in der Statusleiste (rechts unten) umgestellt werden.  
   Oder: Register Ansicht – Gruppe Ansichten…Alt, f, i*

Ansicht in der Statuszeile umstellen

1. Teste die Ansicht Vollbild-Lesemodus.  
   *Register Ansicht – Gruppe Ansichten Alt, f, e*Schließe die Ansicht Vollbild-Lesemodus.
2. Auf kleinen Bildschirmen benötigt das Menüband wertvollen Platz.  
   Minimiere bzw. reduziere das Menüband, damit nur mehr die Registerkartennamen angezeigt werden.  
   *Strg + F1 oder rechter Mausklick auf das Menüband / Menüband reduzieren*
3. Blende das Lineal aus.  
   *Register Ansicht / Gruppe Anzeigen Alt, f, l*

Schaltfläche Lineal

1. Stelle die Ansicht auf Seitenbreite.  
   *Register Ansicht / Gruppe Zoom – Seitenbreite Alt, f, ö*
2. Aktiviere die Anzeige der Zeilennummer in der Statuszeile.  
   *Rechtsklick in Statuszeile / Zeilennummer Str+g*
3. Ändere den Benutzername und die Initialen in den Wordoptionen auf deinen Namen.  
   *Datei / Optionen / Allgemein*
4. Speichere dieses Dokument unter Beibehaltung des Namens. *(Strg + S)*
5. Speichere dieses Dokument zusätzlich unter dem Namen ***Word-Übung***.  
   *Datei / Speichern unter, Namen ändern*
6. Speichere dieses Dokument im Format ***Rich-Text-Format (\*.rtf)****Datei / Speichern unter, Dateityp* ***Rich-Text-Format (\*.rtf)***