Thema:

Arbeitsblatt Nr.

# Überschrift

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

# Überschrift

 Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

* 1. Unter-Überschrift

Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text Text

*Hinweise zur Bearbeitung dieser Vorlage:*

* *Werden Kopf- und Fußzeilen angezeigt? Gehen Sie mit der Maus auf den Seitenanfang (bzw. Seitenumbruch). Dann erscheint für den Mauszeiger ein Symbol mit zwei Pfeilen. Wenn dieses Symbol angezeigt wird, können Sie einfach klicken. Und schon erscheint das ganze Blatt.*
* *Zum Überschreiben von Kopf- und Fußzeilen und Dokumenttext klicken Sie doppelt darauf und markieren den zu überschreibenden Text. Möchten Sie danach wieder den Text im Dokument bearbeiten, klicken Sie doppelt darauf oder drücken Sie die <esc>-Taste.*
* *Löschen Sie einfach nicht benötigte Textteile (wie diese Hinweise) vor dem Einstellen des Arbeitsblattes auf den Hessischen Bildungsserver.*