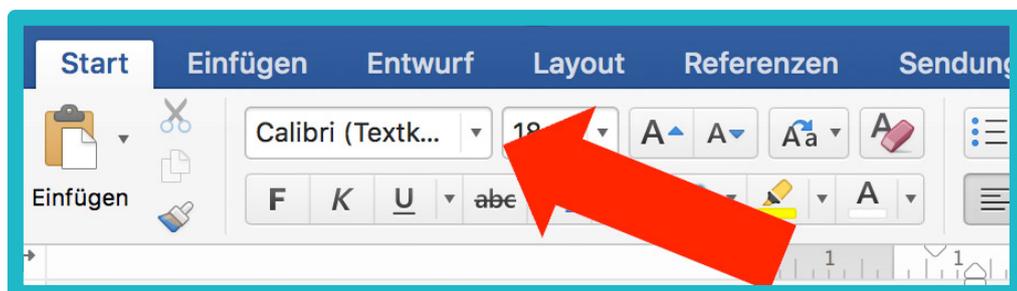




Anleitung zur Bearbeitung der Vorlage

1. Prüfe, ob die Schriftarten installiert sind

Öffne die Vorlage mit jeder MS Word Word-Version ab Word 2007 und schau in die obere Menüleiste. Unter dem Reiter „Start“ findest Du die Schriftarten. Hier sollte „Calibri“ oder „Century Gothic“ stehen.



- Ist das der Fall? Prima, dann gehe zu Schritt 2.
- Ist das nicht der Fall? Kein Problem. Öffne einfach die mitgelieferte Installationsanleitung für die Schriftarten und folge den Angaben. Gehe dann zum jetzt folgenden Schritt 2.

2. Passe die Vorlage nach Deinen Wünschen an

- Füge Dein eigenes Bewerbungsfoto ein → <https://youtu.be/GSp78JV6WBo>
- Passe Farben, Skalen und Kopfzeile an → <https://youtu.be/tQuwfauWKK>
- Passe Abschnitte im Lebenslauf und das Kurzprofil an → <https://youtu.be/5wWjo2pVfTk>