

Vorlage: Original STARMAZING® Premium XL Bewerbungsvorlage Ivory für Word.

Vorlage bewerten: (Es geht ganz schnell)

Ihr **Bewertungs-Link :-)** <https://www.starmazing.de/premium-xl-bewerten/>

Wichtige Tipps zur zeitsparenden Bearbeitung

Foto einfügen:

Klicken Sie mit der RECHTEN Maustaste auf den Fotoplatzhalter. Wählen Sie dann „Bild ändern – Aus Datei“. Wählen Sie ein Foto von Ihrer Festplatte aus. Nun ist Ihr neues Foto in der Vorlage. Bitte jetzt den nachfolgenden Hinweis beachten, falls das Bild den Text verschoben hat:

Formatierung eingefügter Elemente anpassen, damit diese nicht den Text verschieben

Neu eingefügte Elemente verhalten sich zunächst nicht wie gewohnt. Lösung: Nach Einfügen des Elementes mit RECHTER Maustaste anklicken => Zeilenumbruch => Vor den Text wählen

Foto rund ausschneiden:

Zur Anleitung Foto in Word rund auszuschneiden: <https://www.starmazing.de/foto-rund-ausschneiden>

Bewerbungsfoto mit STARMAZING® optimieren (optional):

Lassen Sie Ihr vorhandenes Porträtfoto aussehen, wie nach einem professionellem Fotoshooting in einer modernen Business-Location. Passend zu dieser Vorlage. Die hier gezeigten Fotos wurden mit der STARMAZING® Karriere-Fotoaufbereitung erstellt, ohne das Haus zu verlassen. Die Fotoretusche Agentur STARMAZING® übernimmt Ihre Karriere-Fotoaufbereitung, um aus selbst gemachten Porträt-Fotos hochwertige Businessfotos für Bewerbungen und Karriere zu erstellen, die auch auf XING, LinkedIn, Teams, Zoom, Skype auf Orgcharts uvm. in jeder Hinsicht beeindrucken.

Mehr erfahren: www.STARMAZING.de (Zusatzdienstleistung)



Selbst gemachtes Foto



und nach [STARMAZING Karriere-Foto Aufbereitung](https://www.starmazing.de)

Farbe der Skill-Punkte auf weiß ändern:

Um einen Punkt aktiviert zu zeigen (z.B. bei den Sprachen), einfach drauf klicken und anschließend die „Entfernen“ Taste klicken.

Farbe der Skill-Punkte von weiß zurück auf grau ändern:

MÖGLICHKEIT 1: Skillpunkt anklicken und Füllfarbe manuell ändern: Mit RECHTER Maustaste anklicken, „Form formatieren“, Füllung Farbe wählen in rechter Menüspalte.

MÖGLICHKEIT 2: Falls Sie die passende Farbe nicht finden, kopieren Sie einen anderen Skillpunkt und fügen Sie ihn passend ein (Siehe Abschnitt „Objekte kopieren“ und Abschnitt „Ein oder mehrere Objekte gemeinsam Millimeter genau verschieben“)

Objekte kopieren: Neue Überschrift oder neues Textfeld einfügen

Klicken Sie mit der Maus linke Taste auf eine Überschrift oder ein Textfeld, welches Sie duplizieren möchten. Dann die Tasten STRG und C zusammen. Dann STRG und V zusammen. Nun können Sie die zusätzliche Überschrift bzw. Textfeld an die gewünschte Stelle ziehen.

Ein oder mehrere Objekte gemeinsam Millimeter genau verschieben

Möchten Sie z.B. eine Überschrift und die darunter liegenden Elemente verschieben, gelingt dies Millimeter genau wie folgt:

Alle zu verschiebenden Objekte einzeln mit linker Maus anklicken und dabei die „Großschreib-Taste“ die ganze Zeit gedrückt halten. Anschließend Großschreib-Taste loslassen. Es sind nun alle Objekte markiert. Jetzt so oft die gewünschte **Richtungs-Pfeiltaste der Tastatur** drücken, bis alle Objekte an der richtigen Stelle sitzen. Dies klappt im Vergleich zur Maus super präzise. Sie können die komplett markierte Gruppe auch mit der Maus für große Distanzen verschieben. Mit der Maus auf eines der markierten Objekte gehen und linke Maustaste gedrückt halten und verschieben. Schalten Sie ggf. die Gitternetzlinien ein, um Abstände zueinander besser zu erkennen: **Ansicht „Gitternetzlinien“ anklicken.**

Datum-Angabe passend zum Text ausrichten mit Gitternetzlinien

Nutzen Sie die Gitternetzlinien, um das Datum passend zu den Lebenslauf-Aufzählungen auszurichten: **Ansicht „Gitternetzlinien“ anklicken.** Jetzt das auszurichtende Datum-Textfeld mit der linken Maustaste anklicken und dann **mit den Pfeiltasten auf der Tastatur verschieben.** (Pfeiltasten in gewünschte Richtung mehrfach drücken). Wenn alles zueinander ausgerichtet ist, Gitternetzlinien wieder ausschalten. Ansicht „Gitternetzlinien“ Haken wieder rausnehmen.

Lineale einblenden:

Menüleiste: Ansicht „Lineal“ anklicken.

Einzelne Elemente löschen

Sollten Sie Elemente nicht brauchen, können Sie diese anklicken und dann die entf-Taste löschen. Zum Beispiel wenn Sie weniger als 4 Sprachen sprechen einfach die 4. Sprache anklicken und löschen. Ebenso die dahinter liegenden Skillpunkte löschen.

Änderungen rückgängig machen

Ist Ihnen etwas nicht gelungen, können Sie Ihre Schritte wieder rückgängig machen. Halten Sie die Taste STRG gedrückt und für jeden Schritt die Taste Z (geht auch mehrmals solange Sie STRG dauerhaft drücken)

Rückgängig gemachten Schritt wieder herstellen

Halten Sie die Taste STRG gedrückt und dazu für jeden Schritt die Taste Y (geht auch mehrmals solange Sie STRG gedrückt halten)

Seite löschen

Speziell bei Word zerbricht das Layout, wenn man versucht einzelne Seite mit allen grafischen Elementen zu löschen. Das Löschen von Seiten ist bei den STARMazing® Bewerbungsvorlagen nicht erforderlich, da die Abgabe einer Bewerbung nie im Word Dateiformat erfolgt, sondern als PDF.

Lösung: Editieren Sie Ihre Bewerbung ohne Seiten zu löschen in Word. Seiten, die Sie in der Vorlage nicht benötigen brauchen nicht editiert werden. Wenn alles fertig ist: Exportieren Sie das Dokument als PDF Dokument nur mit den Seiten, die Sie brauchen. Siehe Abschnitt „Export als PDF“.

Wie lösche ich diese Hilfeseiten? (Nicht empfohlen)

Sie können die Bearbeitungstipps wenn gewünscht einfach löschen. Dazu den Text mit der Maus markieren und danach löschen.

Bessere Lösung: Wir empfehlen jedoch die Hilfe-Tipps zu behalten, falls Sie nochmal später einen Schritt nachlesen möchten, denn Sie geben die Unterlagen ja als PDF ab und nicht als Word Datei. Wenn Sie am Ende das PDF generieren, wählen Sie dann nur die Seiten, die später im PDF sein sollen. z.B. Seiten 1-3,5

So haben Sie die Hilfetexte auch in ein paar Jahren, falls Sie eine Ergänzung an Ihrem Lebenslauf vornehmen möchten und so bleibt keine Frage unbeantwortet.

Seite hinzufügen

Das gelingt in Word nur sehr umständlich, da alle Elemente der zu duplizierenden Seite manuell angeklickt werden müssen, bei dauerhaft gedrückter Großschreibetaste, um sie anschließend zu kopieren und dann auf der neuen Seite wieder zu platzieren.

Dieser Vorgang ist sehr aufwendig in Word. Wenn Sie eine zusätzliche Seite bei dieser Vorlage benötigen, mailen Sie uns: Kontakt@STARMazing.de. STARMazing®-Kunden können pro

Einkauf maximal eine Word-Vorlage um eine zusätzliche Seite ohne Aufpreis durch unseren Support ergänzen zu lassen.

Eigene Unterschrift mit Handy in Word einscannen

<https://www.starmazing.de/unterschrift-in-word-mit-handy-einscannen>

WICHTIG: Sollte Ihre Unterschrift die beiden Design-Balken auf der letzten Seite

unterbrechen, lösen Sie das Problem wie folgt: Klicken Sie auf Ihre Unterschrift mit der RECHTEN Maustaste => In den Hintergrund => In den Hintergrund. Jetzt liegt Ihre Unterschrift hinter den Balken und diese sind durchgängig sichtbar.

Export als PDF

Word-Menüleiste "Datei" und dann ins Menü "Drucken" klicken. Unter dem Punkt "Drucker" wählen Sie "Microsoft Print to PDF" aus. Unter dem Punkt "Einstellungen" geben Sie bei "Seiten" z.B. 1;3;4 ein und klicken dann auf den Button "Drucken". Dann werden Sie zum normalen Speichervorgang weitergeleitet.

NÄCHSTE SCHRITTE:

Kostenlose Datei-Updates aktivieren

Abonnieren Sie unseren Newsletter. Dieser enthält u.a. Infos zu kostenlosen Datei-Updates, sobald verfügbar: [STARMAZING® Newsletter kostenlos >> hier aktivieren <<](#)

VORSTELLUNGSGESPRÄCH ÜBEN

mit unseren Personal-Experten [>> Vorstellungsgespräch hier vertraulich üben <<](#) .

Nichts hilft mehr gegen Nervosität als eine Generalprobe des anstehenden Bewerbungsgesprächs mit einem Personal-Profi. Unsere Personalprofis simulieren Ihr anstehendes Bewerbungsgespräch live und geben Ihnen anschließend wertvolles Feedback. Das steigert Ihre Chancen, den neuen Job souverän und leichter zu bekommen.

Gehaltsverhandlung trainieren

mit unseren Personal-Experten [>> Gehaltsverhandlung hier vertraulich trainieren <<](#) .

Unsere Personal-Profis simulieren Ihre anstehende Gehaltsverhandlung absolut realistisch und live. Profitieren Sie finanziell jahrelang durch das anschließende live Feedback unserer Personalprofis und erzielen Sie leichter eine Jobzusage zum höchst möglichen Preis.

FÜR KARRIERE-THEMEN MIT STARMAZING® IN KONTAKT BLEIBEN:

Folgen Sie uns – wir versorgen Sie mit wichtigen Themen für die beste Positionierung im Berufsleben: (Einfach Lieblingsplattform anklicken und folgen)



Checklisten + Infos sichten: Bewerbung schreiben, Bewerbungs-Kleidung

[>> www.STARMAZING.de/Die-perfekte-Bewerbung](http://www.STARMAZING.de/Die-perfekte-Bewerbung)

SUPPORT: Weitere Hilfe & Unterstützung

Technischer Support bei Problemen mit Anpassungen dieser Vorlage erhalten Sie per E-Mail:

Kontakt@STARMAZING.de

Versionshinweise:

Neu in Version 10.2: (Update 17. August 2020)

Führerscheinklasse aufgenommen.

Anschreiben Formatierung nach DIN 5008 Norm.

Erweiterte Hilfetexte.

Erweiterte Persönlichkeits-Darstellungsmöglichkeiten in den linken Spalten.

STARMAZING® Easy Edit Funktion ergänzt für die Skillpunkte:

Skillpunkte können nun gelöscht werden, um die Farbe einfacher und schneller zu wechseln.

Skillpunkte der Sprachen erweitert auf 6 Abstufungen. In Anlehnung der 6 Stufen des gemeinsamen Europäischer Referenzrahmen (GER) für Sprachen.
Diverse Formatierungs-Vereinfachungen für noch intuitiveren Umgang mit der Vorlage.
Zusätzliche Unterschrift auf der letzten Lebenslaufseite

STARMAZING® Lizenzhinweise:

Diese Vorlage wurde mit einer **Privat-Nutzungslizenz erworben**. Diese Lizenz berechtigt zur zeitlich unbegrenzten persönlichen Nutzung als Privatperson und kann dafür frei angepasst werden. z.B. für Bewerbungen bei unterschiedlichen Unternehmen.

Keine kostenfreie Weitergabe der Vorlage zur Nutzungsüberlassung an Dritte und **kein Weiterverkauf** an Dritte gestattet.

Keine gewerbliche Nutzung gestattet.

Die gewerbliche Nutzung ist in **keiner** Weise gestattet. Weder als Privatperson noch als Firma oder Einzelunternehmer. Die kommerzielle Weiterverwertung in abgewandelter Form, Weiterverkauf und Handel dieser Vorlage ist mit dieser Lizenz **nicht gestattet**.

Das Urheberrecht dieser Vorlage besitzt:

STARMAZING® Lidia Nicklaus, Herzogstr. 33, 41238 Mönchengladbach, Germany

E-Mail: Kontakt@STARMAZING.de

Für Rückfragen zum Nutzungsrecht erreichen Sie uns per E-Mail: Kontakt@STARMAZING.de