Word Basis

Überblick

Unser 1-tägiger Microsoft Word Grundlagenkurs bietet Ihnen eine umfassende Einführung in die wichtigsten Funktionen des Programms. Sie lernen die Benutzeroberfläche kennen, erstellen und formatieren Texte, und verwalten Dokumente effektiv. Der Kurs deckt grundlegende Formatierungstechniken ab, einschließlich Schriftarten, Absätzen und Listen., sowie die Nutzung der Rechtschreib- und Grammatikprüfung.

Dauer:
1 Tag

Preis:
275,00 € (327,25 € inkl. MwSt.)

Kursinhalt

Einführung in Microsoft Word

- Überblick über die Benutzeroberfläche
- Menüband und Symbolleisten
- Navigation im Dokument

Grundlegende Textverarbeitung

- Texteingabe und -bearbeitung
- Formatierungsoptionen (Schriftart, -größe, -farbe, etc.)
- Absatzformatierung (Ausrichtung, Zeilenabstand, Einzüge)

Dokumentenverwaltung

- Erstellung und Speichern von Dokumenten
- Öffnen und Schließen von Dokumenten
- Dateiformate und Kompatibilität

Rechtschreib- und Grammatikprüfung

- Aktivieren und Verwenden der Rechtschreibprüfung
- Korrekturvorschläge annehmen und ablehnen

Einfache Formatierungstechniken

- Einsatz von Listen (Aufzählungszeichen und nummerierte Listen)
- Einfügen von Hyperlinks

Tabellen und Layout

- Seitenlayout-Einstellungen (Seitenränder, Ausrichtung, Größe)

Arbeiten mit Kopf- und Fußzeilen

- Einfügen und Anpassen von Kopf- und Fußzeilen
- Seitennummerierung

Druckvorbereitung

- Druckvorschau
- Druckeinstellungen (Druckbereich, Druckoptionen)
- Speichern und Exportieren als PDF

Voraussetzungen

Windows-Grundkenntnisse

Zielgruppe

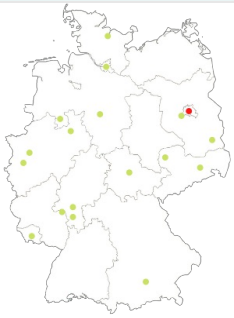
Anwender

Termine

Word Basis

13.10.2025 - 13.10.2025	Berlin
08.12.2025 - 08.12.2025	Berlin

Ihr Weg zu uns



dama.go GmbH Berlin-Mitte

Bernburger Str. 30 - 31
10963 Berlin
Phone: 030 2849376-0
Email: christine.petersen@damago.de