

# 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:  
**325,00 € (386,75 € 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

18.05.2026 - 18.05.2026	Berlin
06.07.2026 - 06.07.2026	Berlin
19.10.2026 - 19.10.2026	Berlin
14.12.2026 - 14.12.2026	Berlin

dama.go GmbH Berlin-Mitte

Bernburger Str. 30 - 31

10963 Berlin

Phone: 030 2849376-0

Email: [christine.petersen@damago.de](mailto:christine.petersen@damago.de)

