

# Formatvorlagen & Dokumentationen mit Word

## Überblick

Dieser Kurs vermittelt umfassende Kenntnisse und praxisnahe Fähigkeiten im Umgang mit Formatvorlagen und der Erstellung professioneller Dokumentationen in Microsoft Word. Die Teilnehmer lernen, wie sie Formatvorlagen effektiv nutzen, um konsistente und gut strukturierte Dokumente zu erstellen.



Dauer:  
1 Tag



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

## Kursinhalt

### Grundlagen der Formatvorlagen:

- Einführung in Formatvorlagen: Definition und Nutzen
- Erstellen, Bearbeiten und Anwenden von Formatvorlagen
- Unterschied zwischen Absatz- und Zeichenformatvorlagen

### Erweiterte Formatvorlagen

- Erstellen von benutzerdefinierten Formatvorlagen
- Verwendung von Formatvorlagen für komplexe Dokumente wie Berichte und Handbücher

### Dokumentationserstellung

- Strukturierung von Dokumenten mit Formatvorlagen
- Verwendung von Inhaltsverzeichnissen, Abbildungsverzeichnissen und Tabellenverzeichnissen, sowie Fußnoten, Zitaten, Beschriftungen und Index

### Design und Layout

- Einsatz von Kopf- und Fußzeilen sowie Seitenzahlen

### Zusammenarbeit und Freigabe

- Verwendung von Kommentaren und Änderungsverfolgung
- Dokumente für verschiedene Ausgabeformate vorbereiten (PDF, Druck)

### Tipps und Tricks

- Schnellzugriffsleiste und Tastenkombinationen für Formatvorlagen
- Vermeidung häufiger Fehler bei der Nutzung von Formatvorlagen
- Best Practices für konsistente und professionelle Dokumentation

## Voraussetzungen

Word Basis

## Zielgruppe

Anwender

## Termine

### Formatvorlagen & Dokumentationen mit Word

15.10.2025 - 15.10.2025    Dresden

10.12.2025 - 10.12.2025    Dresden

## Ihr Kooperationspartner in Dresden.

Für weitere Informationen sprechen Sie uns an.

Phone: 0361 64433-95

Email: [steve.liebing@com-training.com](mailto:steve.liebing@com-training.com)

