



WBT-Produktinformation (Version 365)

WORD: GRUNDLAGEN

Mit Microsoft Word erstellst Du professionell umfangreiche Dokumente. Du kannst Seiten nach Deinen Wünschen gestalten und Schrift, Absätze, Umbrüche und Zeilenabstände formatieren. Zudem kannst Du mit Kopf- und Fußnoten arbeiten und Dein Dokument mit einem Deckblatt und einem

Inhaltsverzeichnis übersichtlich strukturieren. Überprüfe das Dokument abschließend mit der Rechtschreib- und Grammatikprüfung und tausche über Kommentare Korrekturvorschläge mit anderen Personen aus, bevor Du das Dokument teilst und freigibst.

LEISTUNGSMERKMALE

Version*	23-01
Release*	28.02.2023
Sprachen*	Vollversion: Deutsch, Englisch Hybride: Spanisch, Französisch, Italienisch, Chinesisch, Japanisch, Brasilianisch, Russisch
Lerndauer**	Ca. 2:20 h

* Version und Releasedatum des deutschsprachigen Produkts. Diese Daten können in anderen Sprachen abweichen. In welcher Version das Produkt in den jeweiligen Sprachen verfügbar ist, veröffentlichen wir in der Produktübersicht. Diese stellen wir gern auf Anfrage zur Verfügung.

** Lerndauer gemessen an der aktuellen deutschen Produktversion.

INHALTSÜBERSICHT

Dokument einrichten

Word kennenlernen und einrichten

Deckblatt und Inhaltsverzeichnis erstellen

Kopf- und Fußzeilen nutzen

Texte bearbeiten und formatieren

Texte formatieren

Text ausrichten

Absätze und Seitenumbrüche erzeugen

Formatvorlagen verwenden und bearbeiten

Nummerierung und Aufzählungszeichen verwenden

Dokument finalisieren

Dokument freigeben

Mit Kommentaren arbeiten

Rechtschreibprüfung nutzen

Korrekturfunktionen verwenden

Dokument weitergeben

Dokument drucken
