

# Word Grundlagen

**Voraussetzung:** [Windows-Grundkenntnisse](#)

**Inhalte:**

- ▼ Bildschirmaufbau
- ▼ Dokument erstellen
- ▼ Datei speichern, schließen und öffnen
- ▼ Rechtschreibprüfung, AutoKorrektur
- ▼ Zeichen formatieren
- ▼ Absätze formatieren
- ▼ Dokument formatieren
- ▼ Seitenzahlen, Kopf- und Fußzeilen
- ▼ Drucken
- ▼ Ausschneiden, Kopieren und Einfügen
- ▼ Nummerierungen und Aufzählungen
- ▼ Tabelle erstellen und bearbeiten
- ▼ Suchen und Ersetzen
- ▼ Dokumentvorlagen