



## Anleitung Microsoft Word - Alle Infos zum Büroklassiker

29.04.2022, 10:00 Uhr

Haben Sie Fragen zu Microsoft Word? COMPUTER BILD verrät in diesem Ratgeber alles Wissenswerte zum Urgestein der Textverarbeitungsprogramme.

Inhaltsverzeichnis

- [Welches Word ist aktuell?](#)
- [Wie teuer ist Word?](#)
- [Welche Office-365-Versionen gibt es?](#)
- [Wie kann ich Word kostenlos nutzen?](#)
- [Wie viel kostet Word für Mac?](#)
- [Ist OpenOffice kompatibel zu Microsoft Office?](#)
- [Welche Office-Version habe ich?](#)
- [Welche Office-Versionen gibt es für den Mac?](#)
- [Wie exportiere ich ein PDF?](#)
- [Wie lösche ich eine Word-Seite?](#)
- [Wie füge ich eine Fußnote ein?](#)
- [Wie füge ich Seitenzahlen ein?](#)
- [Wie füge ich Seitenzahlen ab Seite 2 oder 3 ein?](#)
- [Wie ändere ich den Zeilenabstand?](#)
- [Wie füge ich Kommentare ein?](#)
- [Wie lösche ich Kommentare?](#)
- [Wie stelle ich die Silbentrennung ein?](#)
- [Wie stelle ich das Querformat ein?](#)
- [Wie stelle ich Word auf Deutsch um?](#)
- [Wie erstelle ich ein Formular?](#)
- [Wie ändere ich die Hintergrundfarbe?](#)
- [Wo finde ich eine Lebenslauf-Vorlage?](#)
- [Wie blende ich das Lineal ein?](#)
- [Wie nutze ich Suchen und Ersetzen?](#)
- [Wie füge ich Wasserzeichen ein, wie entferne ich sie?](#)
- [Wie erstelle ich einen Serienbrief?](#)

Kaum eine Software hält sich so lange wie Word: Seit knapp 40 Jahren erfreut sich das Textverarbeitungsprogramm großer Popularität und hat überall auf der Welt die Konkurrenzprogramme weit hinter sich gelassen. Seit vielen Jahren ist Word Teil des ebenfalls beliebten Büropakets Microsoft Office. Doch obwohl es so etabliert ist, tauchen immer wieder Fragen auf: Welche Version ist aktuell? Welche Varianten der Software gibt es? Was kostet Word? Kann man es kostenlos nutzen? Diese und weitere Fragen beantwortet COMPUTER BILD hier. Per Klick auf einen der Links im obigen Inhaltsverzeichnis springen Sie zum jeweiligen Absatz.

### Welches Word ist aktuell?

Die derzeit aktuelle Version für Windows ebenso wie Mac ist Microsoft Word 2021. Das Programm ist Bestandteil des Büropakets Microsoft Office 2021. Auch Nutzer des



Abonnements Microsoft 365 verwenden in allen Varianten die aktuelle Word-Version. Welches Office für Sie am besten passt und wie Sie günstig rankommen, lesen Sie in der Kaufberatung.

Microsoft Office günstig kaufen

[Zur Kaufberatung](#)

## Wie teuer ist Word?

Einzelnen kostet Word als Download-Kauf [bei Microsoft](#) 149 Euro. Teilweise kommen Sie aber günstiger weg, wenn Sie die Software als Teil von [Office 2021 kaufen](#). Insbesondere Studenten zahlen für das gesamte Büropaket direkt bei Microsoft mit 149 Euro nicht mehr als für das separate Word. Der Straßenpreis des Pakets lag zeitweise schon bei unter 90 Euro. Auch ein Microsoft-365-Abo ab 69 Euro pro Jahr oder 7 Euro pro Monat kann sich lohnen, besonders, wenn Sie den dazugehörigen OneDrive-Speicher von immerhin 1 Terabyte oder Word auf bis zu fünf PCs nutzen möchten. Für die Abo-Pakete finden sich gelegentlich ebenfalls deutlich günstigere Jahreslizenzen bei Drittanbietern, etwa im Rahmen des [Black Friday](#).

Microsoft Word 2021

[Zur Testversion](#)

## Welche Office-365-Versionen gibt es?

Das bisherige Office 365 heißt jetzt "[Microsoft 365](#)". Für Privatanutzer gibt es die Varianten "Microsoft 365 Single" für 69 Euro im Jahr oder 7 Euro im Monat und "Microsoft 365 Family" für bis zu sechs Familienmitglieder zum Preis von 99 Euro pro Jahr oder 10 Euro pro Monat. Für Firmenkunden gibt es vier verschiedene Tarife [bei Microsoft](#), deren Preise sich nach der Anzahl der Nutzer richten.

## Wie kann ich Word kostenlos nutzen?

Word gibt es als Programm für Windows und Mac, als Word Online im Browser und als App für Tablets und Smartphones. Je nach verwendeter Variante geben Sie nicht unbedingt Geld aus. Welche Varianten von Word gratis sind und worauf Sie dabei achten müssen, erklärt COMPUTER BILD im folgenden Ratgeber:

Word kostenlos nutzen

[Zum Ratgeber](#)

## Wie viel kostet Word für Mac?

Die Preise (siehe oben) der Windows- und Mac-Versionen unterscheiden sich nicht, denn ein gekauftes Word – ob einzeln oder als Teil von Office 2021 – ist grundsätzlich sowohl auf einem Windows-PC als auch auf einem Mac nutzbar. Verwenden Sie das Programm als Teil des Microsoft-365-Abos, lässt es sich auf bis zu fünf Geräten installieren, etwa auf zwei Macs und drei Windows-PCs.



☒ Während der Eingabe ersetzen

Ersetzen:      Durch: ☒ Nur Text    ☐ F

Beipsiel	Beispiel
beerits	bereits
befor	bevor

Microsoft Office: Die besten Tipps zu Word

## Ist OpenOffice kompatibel zu Microsoft Office?

In Microsoft Office gespeicherte Dateien lassen sich in OpenOffice öffnen und bearbeiten.

Umgekehrt machen Sie mit wenigen Klicks [OpenOffice-Dateien mit Microsoft Office kompatibel](#). All das gilt auch für den OpenOffice-Ableger LibreOffice. Die Unterschiede arbeitet der Vergleich [OpenOffice versus LibreOffice](#) heraus.

LibreOffice herunterladen

[Zum Download](#)

OpenOffice herunterladen

[Zum Download](#)

## Welche Office-Version habe ich?

In der Windows-Version von Word finden Sie es so heraus:

1. Klicken Sie auf *Datei*, wenn bereits ein Dokument in Word geöffnet ist.
2. Nun klicken Sie auf *Konto*.
3. Rechts steht im Abschnitt "Info zu Word" die Versionsnummer, etwa "2008" für das Jahr 2020 und den Monat August.
4. Eine genauere Nummer sehen Sie nach einem Klick auf die Schaltfläche *Info zu Word*, etwa "16.0.13127.20266".

Auf dem Mac gehen Sie so vor:

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf *Word* und darunter auf *Info Microsoft Word*.
2. Die Versionsnummer erscheint in einem neuen Fenster, etwa "Version 16.41".

## Welche Office-Versionen gibt es für Mac?



Für macOS stehen dieselben [Office-365-Versionen](#) wie für Windows zur Verfügung. Das gilt für Word als Bestandteil des Office-Pakets im Einzelkauf, als Teil eines Microsoft-365-Abonnements und auch für Word im Einzelkauf über den Microsoft-Store.

## **Wie exportiere ich ein PDF?**

Ein Dokument von Word zu PDF oder von PDF zu Word umzuwandeln, ist kein Problem. Wie beides klappt, erklärt COMPUTER BILD in einem separaten [Word-PDF](#)-Ratgeber.

## **Wie lösche ich eine Word-Seite?**

Gibt es mitten in Ihrem Word-Dokument oder am Ende eine leere Seite die Sie nicht loswerden? Das kann an unsichtbaren Zeichen liegen. COMPUTER BILD erklärt, wie Sie die [Word-Seite löschen](#).

## **Wie füge ich eine Fußnote ein?**

Quellenangaben und Hinweise zum Text gehören in die Fußnote. COMPUTER BILD erklärt, wie Sie eine [Word-Fußnote einfügen](#).

## **Wie füge ich Seitenzahlen ein?**

Bei langen Dokumenten geht ohne Nummerierung der Seiten schnell die Übersicht flöten. COMPUTER BILD erklärt in einem separaten Tipp-Artikel, wie Sie in [Word Seitenzahlen](#) einfügen.

## **Wie füge ich Seitenzahlen ab Seite 2 oder 3 ein?**

Hat Ihr Dokument ein Deckblatt und eventuell ein Inhaltsverzeichnis, ist es meist nicht sinnvoll, dort schon mit der Seitenzählung zu beginnen. COMPUTER BILD verrät, wie Sie in [Word Seitenzahlen ab Seite 2 oder 3](#) platzieren.

## **Wie ändere ich den Zeilenabstand?**

Der richtige Zeilenabstand erleichtert das Lesen und entscheidet über Seitenumbrüche. In einem weiteren Tipp erfahren Sie, wie Sie den [Word-Zeilenabstand ändern](#).

## **Wie füge ich Kommentare ein?**

Die Kommentarfunktion erleichtert erheblich die Zusammenarbeit mit anderen an einem Dokument. Im diesem Tipp erfahren Sie, wie Sie einen [Word-Kommentar einfügen](#).

## **Wie lösche ich Kommentare?**

Ist die gemeinsame Bearbeitung eines Dokuments erledigt, sind verbleibende Kommentare eher hinderlich. COMPUTER BILD erklärt, wie Sie in [Word Kommentare ausblenden](#) oder löschen.



## **Wie stelle ich die Silbentrennung ein?**

Auch zur Silbentrennung gibt es einiges zu sagen. Deshalb finden Sie alles Wissenswerte zum Thema [Word-Silbentrennung](#) in einem separaten Artikel.

## **Wie stelle ich das Querformat ein?**

Standardmäßig erscheinen Word-Dokumente im Hochformat, doch sie lassen sich auch kippen. COMPUTER BILD erklärt im folgenden Tipp, wie Sie das [Word-Querformat](#) einstellen.

## **Wie stelle ich Word auf Deutsch um?**

Möchten Sie die Sprache für die Rechtschreibprüfung ändern, oder erscheinen in Word gar alle Schaltflächen in der falschen Sprache? In beiden Fällen hilft COMPUTER BILD mit diesem Tipp-Artikel: [Word-Sprache ändern](#).

## **Wie erstelle ich ein Formular?**

Möchten Sie ein Formular erstellen? Das klappt ganz einfach, am besten anhand von Vorlagen. COMPUTER BILD erklärt im folgenden Tipp, wie Sie ein [Word-Formular erstellen](#).

## **Wie ändere ich die Hintergrundfarbe?**

Der weiße Hintergrund bei Word-Dokumenten ist in der Regel die richtige Wahl, denn so druckt der Drucker nur den Text. Doch wenn Sie Ihr Dokument gar nicht ausdrucken möchten, oder etwa eine Karte basteln möchten, bietet sich ein Tapetenwechsel an. So lässt sich die [Word-Hintergrundfarbe ändern](#).

## **Wo finde ich eine Lebenslauf-Vorlage?**

Häufig entscheiden schon die Struktur und die Optik eines Lebenslaufs über die Chancen einer Bewerbung. Die richtige [Word-Lebenslauf-Vorlage](#) bietet eine gute Basis.

## **Wie blende ich das Lineal ein?**

In früheren Versionen des Programms war es standardmäßig aktiv, nun müssen Sie es von Hand einblenden – das Lineal. COMPUTER BILD erklärt in einem eigenständigen Tipp-Artikel, wie Sie das [Word-Lineal einblenden](#).

## **Wie nutze ich Suchen und Ersetzen?**

Möchten Sie an vielen Textstellen dasselbe Zeichen durch ein bestimmtes, anderes ersetzen? Dazu nutzen Sie in [Word "Suchen und Ersetzen"](#).

## **Wie füge ich Wasserzeichen ein, wie lösche ich sie?**



Per Wasserzeichen markieren Sie Ihr Dokument, doch wie klappt das? Haben Sie ein Dokument mit einem Wasserzeichen erhalten, stört es aber mitunter. Im Tipp-Artikel zu [Word-Wasserzeichen](#) finden Sie Lösungen für beide Situationen.

## Wie erstelle ich einen Serienbrief?

Ein Serienbrief ist die Vorlage für einen Brief an viele Empfänger. Bei jeder Verwendung tauschen Sie nur Zieladresse, Begrüßung und Datum aus. So nutzen Sie die Funktion:

1. Öffnen Sie ein Dokument oder erstellen Sie ein neues. Klicken Sie dann auf *Sendungen*, auf *Seriendruck starten* und *Seriendruck-Assistent mit Schritt-für-Schritt-Anweisungen...*
2. Wählen Sie rechts die Option *Briefe* aus und klicken Sie unten auf *Weiter*.
3. Als Nächstes haben Sie die Wahl, das geöffnete Dokument als Grundlage zu benutzen, eine Vorlage zu wählen oder ein fertiges Dokument zu öffnen. Um etwa das bereits geöffnete Dokument zu verwenden, klicken Sie einfach auf *Weiter*.
4. Jetzt geht es um die Empfängerliste. Übernehmen Sie hier zum Beispiel eine bestehende Empfängerliste oder erstellen Sie eine neue. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie unten auf *Weiter*.
5. Bestimmen Sie, an welcher Stelle im Brief die Elemente wie Adresszeile und Begrüßung stehen sollen, und klicken Sie auf *Weiter*.
6. Vor dem Drucken schauen Sie sich eine Vorschau des Serienbriefs an – und sind fertig!

Quelle: <https://www.computerbild.de/artikel/cb-Tipps-Software-Word-FAQ-27792697.html>