
19324 | Microsoft Word für den Büroalltag Einsteigerseminar

Kursumfang:	16 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten
Kurszeitraum:	17.09.2026 - 18.09.2026
Kurstage:	Donnerstag 07:30 - 14:30 Uhr Freitag 07:30 - 14:30 Uhr
Kurspreis:	499,00 €
Kursort:	Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Bildungszentrum Freiberg, Halsbrücker Straße 34, 09599 Freiberg, Ansprechpartnerin, Rita Bürger, 03731 69290-18, bz-freiberg@bsw-mail.de

Methoden / Inhalte

- Symboleisten von Word
- Texteingabe und Formatierung
- Formatvorlagen für Texte
- Suchen/Ersetzen
- Tabellen einfügen und bearbeiten
- Grafiken einfügen und bearbeiten
- Rechtschreibkontrolle
- Autokorrektur
- Drucken und Druckoptimierung
- Automatisiert Textbausteine schreiben
- Eckdaten der Dokumenterstellung DIN 5008