

Gruppe Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft



19329 | Microsoft Word für den Büroalltag, Aufbauseminar

Kursumfang: 16 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten

Kurszeitraum: 06.10.2026 - 07.10.2026

Kurstage: Dienstag 07:30 - 14:30 Uhr
Mittwoch 07:30 - 14:30 Uhr

Kurspreis: 499,00 €

Kursort: Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Bildungszentrum Freiberg,
Halsbrücker Straße 34, 09599 Freiberg, Ansprechpartnerinnen, Rita Bürger,
03731 69290-18, bz-freiberg@bsw-mail.de

Methoden / Inhalte

- Serienbrieffunktion
- Autokorrektur anpassen
- Lange Dokumente
- Kopf-/Fußzeilen bearbeiten
- Seitenwechsel/Abschnittswechsel
- Inhaltsverzeichnis
- Navigation im Dokument
- Textmarken/Querverweise
- Felder
- Formatvorlagen
- Dokumentvorlagen
- Texte mit Schnellbausteinen schreiben
- Dokumente als PDF versenden
- Anpassung Text-Formatvorlagen
- Grafiken im Dokument gezielt platzieren
- Tabellen anpassen und bearbeiten

Gruppe Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft

AGB und Widerruf

www.bsw-sachsen.de/agb-und-widerruf

Datenschutz

www.bsw-sachsen.de/datenschutz

Impressum

www.bsw-sachsen.de/impressum