

## 19296 | Microsoft Word für den Büroalltag, Aufbauseminar

---

|               |                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kursumfang:   | 16 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten                                                                                                                                              |
| Kurszeitraum: | 26.02.2026 - 27.02.2026                                                                                                                                                                 |
| Kurstage:     | Donnerstag 07:30 - 14:30 Uhr<br>Freitag 07:30 - 14:30 Uhr                                                                                                                               |
| Kurspreis:    | 505,00 €                                                                                                                                                                                |
| Kursort:      | Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Bildungszentrum Dresden,<br>Otto-Mohr-Straße 10, 01237 Dresden, Ansprechpartner:, Annett Zingler,<br>0351/270280, bz-dresden@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

### Zielgruppe

Anwender, die alle Möglichkeiten von MS Word für ihren täglichen Büroalltag nutzen möchten.

### Abschluss/Zertifikat

Teilnahmebescheinigung der bsw gGmbH

## Hinweis

Alle angebotenen Seminare können auch als Einzeltraining, Workshop, Inhouseschulung beim Kunden oder Firmenseminar mit individuellen Inhalten und Terminen durchgeführt werden. Wir freuen uns auf Ihre [Anfrage](#).