19125 | Microsoft Word, Grundkurs

In unserem Word-Grundkurs lernen Sie, das Programm profesionell, sicher und effektiv zu bedienen. Praxisnahe Übungen in kleinen Gruppen.

Kursumfang:	16 Unterrichtseinheiten (UE) zu 45 Minuten
Kurszeitraum:	31.12.2026
Kurspreis:	499,00 €
Kursort:	IT Seminare Sachsen, Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH, Rudolf-Walther-Str. 4, 01156 Dresden

Microsoft Word zeichnet sich durch eine einfach zu erlernende und leicht bedienbare Oberfläche aus. Im Word Grundlagenkurs erwerben Sie anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele die nötigen Kenntnisse, für den effektiven Umgang mit diesem vielseitigen Textverarbeitungsprogramm.

Kursinhalt

- Word kennenlernen
- Text bearbeiten und formatieren
- Absätze formatieren
- Dokumente gestalten
- Das Seitenlayout gestalten
- Tabellen erstellen und formatieren
- Dokumente überprüfen
- Dokumente drucken

Zielgruppe

Unser Seminar wendet sich an Anwender, welche noch nie mit Word gearbeitet haben oder Ihre Grundkenntnisse auffrischen möchten.

Voraussetzungen

Vorkenntnisse in MS Word sind nicht erforderlich. Gute Kenntnisse in einem anderen Office-Programm sind von Vorteil.

Trainerprofil

Ihr Trainer verfügt über umfassendes Know-how in der praktischen Anwendung des Programms sowie über mehrjährige Schulungserfahrung in der Aus- und Weiterbildung.

Rabatt

Bei Anmeldung bis mindestens 6 Wochen vor Seminarbeginn gewähren wir Ihnen einen Frühbucherrabatt in Höhe von 10 %.

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.