

## 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