



Die Bildungswerk der Sächsischen
Wirtschaft gGmbH ist zertifiziert
nach DIN EN ISO 9001 und AZAV.

Microsoft Word – Grundlagen

2-tägiges Intensiv-Seminar

Im täglichen Büroalltag ist Word als Textverarbeitungsprogramm eines der meistgenutzten Standardprogramme. Diese Word-Schulung vermittelt Ihnen wertvolle Einblicke in die oftmals ungenutzten Möglichkeiten von Word um Sekretariatsaufgaben schnell, sicher und zuverlässig zu erledigen.

Zielgruppe

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

Methoden/Inhalte

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

Seminargebühr

449,- EUR pro Teilnehmer

Abschluss/Zertifikat

Teilnahmebescheinigung der bsw gGmbH

Lehrgangsdauer

2 Tage (16 UE)
von 8.00 bis 15.00 Uhr

Teilnehmerzahl

3 bis 10 Personen

Termine

Termine gemäß Kurskalender unter www.bsw-erzgebirge.de und nach Vereinbarung

Ansprechpartner

Claudia Weißflog
Telefon 03774 66282814
Mobil 0171 5598390
E-Mail claudia.weissflog@bsw-mail.de

Durchführungsort/ Kontakt

Bildungswerk der Sächsischen Wirtschaft gGmbH
Bildungszentrum Erzgebirge
Gartenstraße 9, 08340 Schwarzenberg
Telefon 03774 6628280, Telefax 03774 66282828
E-Mail bz-schwarzenberg@bsw-mail.de
Internet www.bsw-erzgebirge.de

Mit unseren Angeboten sprechen
wir alle Geschlechter an.
(Stand: September 2022)

