

WORD I - Grundlagen der Textverarbeitung

Der Kurs vermittelt die grundlegenden Kenntnisse zur Erstellung und Bearbeitung von Texten mit WORD in der aktuellen Version.

Folgende Themen werden behandelt:

- Texterstellung
- Überarbeiten eines Textes
- Formatieren und Drucken von Dokumenten
- Seiteneinrichtung
- Autotext und Autokorrektur
- Textkorrektur, Silbentrennung und Rechtschreibprüfung
- Arbeiten mit Tabellen und Tabulatoren.

WINDOWS-Kenntnisse sind Voraussetzung zum Besuch dieses Kurses.

Bitte teilen Sie uns bei der Anmeldung mit, in welcher Version von Word Sie arbeiten oder arbeiten werden.

Dauer: 2 Tage

Termine, Preise und Buchungsmöglichkeit

[zur aktuellen Terminübersicht mit Preisangabe und Buchungsmöglichkeit](#)

Kurspreis: interner Preis: 180,00 EUR

externer Preis: 435,00 EUR

Änderungen vorbehalten | Stand: 03.07.2026 14:46 Uhr

Kontakt und Beratung

Fachliche Fragen: [Herr Torsten Neck](#)

Administration, Beratung: [Frau Paula Seipenbusch](#)