



Ihr persönliches Bildungsangebot



Berufsbegleitende Lehrgänge

MS Word - Microsoft Office Specialist

Vorbereitungslehrgang zur Zertifikatsprüfung

 **Termin** 18.05.2026 - 22.05.2026

 **Abschluss** bbw Teilnahmebescheinigung

 **Dauer** 40 Unterrichtseinheiten (1 Kompaktwoche)

Zeiten Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr

 **Gebühr** 790 €*

* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.

Förderung Bildungsprämie

 **Weitere Termine** 09.11.2026 - 13.11.2026 | Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr

 **Ansprechpartnerin**

Melanie Seitz
Tel.: 030/31005-274
Fax: 030/31005-120
Mail: melanie.seitz@bbw-akademie.de

 **Veranstaltungsort**

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

Inhalte

Erstellen und Verwalten von Dokumenten

- Erstellung eines neuen Dokumentes,
- Navigieren
- Formatierung
- Dokumentenansichten
- Speichern und Drucken

Formatieren von Texten, Abschnitten und Absätzen

- Formatierung
- Einfügen
- Ordnen

Tabellen und Listen

- Tabellen erstellen
- Tabellen ändern
- Listen erstellen und ändern

Referenzen

- Endnoten, Fußnoten und Zitate erstellen

- Beschriftungen erstellen

Objekte

- Einfügen und Formatieren von Bausteinen
- Einfügen und Formatieren von Formen und SmartArt
- Einfügen von Bildern

Zielgruppe

Personen, die Ihr Wissen vertiefen und/oder sich gezielt auf die Prüfung zum Microsoft Office Specialist MS Word vorbereiten lassen wollten.

Ablauf

Der Unterricht findet in einer Kompaktwoche von Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr statt.
