



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

MS Outlook 365 (Büro)

LOUIS

 Termin	03.08.2026 - 07.08.2026	 Ansprechpartnerin	Heike Zilm Tel.: 030/540007-50 Fax: 030/540007-48 Mail: heike.zilm@bbw-akademie.de
 Dauer	4 Tage		
Zeiten	Vollzeit - Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00 Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00 - 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr		
 Gebühr	262,4 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter		
 Weitere Termine	17.08.2026 - 28.08.2026 Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 Uhr 31.08.2026 - 04.09.2026 Vollzeit - Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00 Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00 - 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr		

Inhalte	E-Mails, Signaturen, Anlagen, Abstimmungen - Kontakte erstellen, verwalten, kategorisieren - Kalender, Terminfunktionen, Kategorisierungen - Aufgabenverwaltung, Besprechungsorganisation, Einladungen zusätzliche Inhalte TZ: - Unterschiede zu O365 bzgl. E-Mail, Kalender, Kontakte - Arbeiten mit OneDrive Dieses Kursangebot können Sie in Kombination mit weiteren Modulen auch als Lehrgang buchen. Suchen Sie dazu z.B. nach: MS Office, MS Office plus, MS Office kompakt plus
----------------	---

Zielgruppe	Menschen mit Behinderung Arbeitssuchende Beschäftigte Migrant*innen/Asylbewerber*innen
-------------------	--

Zugangs- voraussetzungen	Grundlegende Fähigkeiten im Umgang mit Textverarbeitung entsprechend den Inhalten von Word Grundlagen - grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC - ausreichendes Sprachniveau (mind. B2)
-------------------------------------	---