









Ihr persönliches Bildungsangebot



MS Word 365 Teil 1 - grundlegende Bedienung und wichtige Formatierungsoptionen

LOUIS

 Termin	26.05.2026 - 29.05.2026	 Ansprechpartnerin	Nancy Haugk Tel.: 0334/68529-401 Fax: 030/50929-299 Mail: Nancy.Haugk@bbw-akademie.de
 Abschluss		 Veranstaltungsort	Seelow Fichtenweg 4 15203 Seelow
 Dauer	Vollzeit - Dienstag bis Freitag: 08:00 - 17:00 Uhr Durch den Feiertag am Montag, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
Zeiten	Vollzeit - Dienstag bis Freitag: 08:00 - 17:00 Uhr Durch den Feiertag am Montag, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
 Gebühr	262,4 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		

Inhalte	Modul Grundlagen (40 UE = Unterrichtseinheit) - Grundlagen Word - Grundlagen Grafische Elemente einfügen/ bearbeiten - Grundlagen Tabellen erstellen und formatieren Modul Aufbau (40 UE) - Tabellen formatieren, verändern, anpassen - Text suchen und ersetzen - ClipArts, Grafiken, Diagramme einfügen, bearbeiten, anpassen - Rechtschreibprüfung, Autokorrektur, Dokumente drucken, Tipps und Tricks, Übungen 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	Arbeitssuchende Menschen mit Behinderung Migrant*innen/Asylbewerber*innen
-------------------	---

Zugangs- voraussetzungen	- sicherer Umgang mit PC- und Programm-Bedienung - kaufmännische Grundkenntnisse - gutes Sprachniveau (min. B2) - individuelles Beratungsgespräch mit uns bzw. telefonisch
-------------------------------------	--