



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

MS Outlook 365 (Büro)

LOUIS

Termin

03.08.2026 - 07.08.2026

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.

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

Ansprechpartnerin

Ines Klimaszewsky
Tel.: 030/540007-53
Fax: 030/540007-48
Mail: ines.klimaszewsky@bbw-akademie.de

Veranstaltungsort

Marzahn
Allee der Kosmonauten 33b
12681 Berlin

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)