



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

MS Outlook 365 (Büro)

LOUIS

 Termin	31.08.2026 - 04.09.2026	 Ansprechpartnerin	Heike Zilm Tel.: 030/540007-50 Fax: 030/540007-48 Mail: heike.zilm@bbw-akademie.de
 Dauer	11 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	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
 Gebühr	328 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter		
 Weitere Termine	28.09.2026 - 02.10.2026 Vollzeit - Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00 Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00 - 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr 12.10.2026 - 23.10.2026 Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 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)