



## Ihr persönliches Bildungsangebot



### Weiterbildung

# MS Word 365 Teil 2 - erweiterte Formatoptionen und Verwendung, grafische Elemente und Seriendruck

LOUIS

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Termin</b>   | 31.08.2026 - 11.09.2026                                                                                                                                                       |  <b>Ansprechpartnerin</b>   | Christin Soik<br>Tel.: 03334/2787-12<br>Fax: 03334/2787-11<br>Mail: christin.soik@bbw-akademie.de |
|  <b>Dauer</b>    | 11 Tage                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                   |
| <b>Zeiten</b>                                                                                   | Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt. |  <b>Veranstaltungsort</b> | Eberswalde<br>Friedrich-Ebert-Str. 33<br>16225 Eberswalde                                         |
|  <b>Gebühr</b> | 328 €*<br><br>* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                   |
| <b>Förderung</b>                                                                                | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                   |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inhalte</b> | 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<br>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 |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                        |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zielgruppe</b> | Migrant*innen/Asylbewerber*innen Menschen mit Behinderung Beschäftigte Arbeitssuchende |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zugangs-<br/>voraussetzungen</b> | Sicherer Umgang mit PC- und Programm-Bedienung - kaufmännische Grundkenntnisse - gutes Sprachniveau (min. B2) - individuelles Beratungsgespräch mit uns bzw. telefonisch |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|