



Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

 Termin	31.08.2026 - 11.09.2026	 Ansprechpartnerin
 Dauer	11 Tage	Nina Hultgren
Zeiten	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.	Tel.: 0331/20018-17 Fax: 0331/20018-19 Mail: nina.hultgren@bbw-akademie.de
 Gebühr	328 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.	 Veranstaltungsort
Förderung	Agentur für Arbeit / Jobcenter	Potsdam Schlaatzweg 1 14473 Potsdam

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

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