




Ihr persönliches Bildungsangebot



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

LOUIS

 Termin	11.05.2026 - 22.05.2026	 Ansprechpartnerin	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 Abschluss		 Veranstaltungsort	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg
 Dauer	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.	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.
 Gebühr	328 €* * 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	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
-------------------------------------	--