








Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

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

LOUIS

| | | | |
|---|--|--|--|
|  Termin | 29.06.2026 - 03.07.2026 |  Ansprechpartnerin | Nancy Haugk Tel.: 0334/68529-401 Fax: 030/50929-299 Mail: Nancy.Haugk@bbw-akademie.de |
|  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 Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt. |  Veranstaltungsort | Seelow Fichtenweg 4 15203 Seelow |
|  Gebühr | 262,4 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit. | | |
| Förderung | Agentur für Arbeit / Jobcenter | | |

| | |
|----------------|---|
| 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 |
|-------------------------------------|--|