








Ihr persönliches Bildungsangebot



Weiterbildung

MS Word 365 Teil 1 - grundlegende Bedienung und wichtige Formatierungsoptionen

LOUIS

 Termin	06.07.2026 - 10.07.2026	 Ansprechpartnerin	Nina Hultgren Tel.: 0331/20018-17 Fax: 0331/20018-19 Mail: nina.hultgren@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	Potsdam Schlaatzweg 1 14473 Potsdam
 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	Arbeitssuchende Menschen mit Behinderung Migrant*innen/Asylbewerber*innen
-------------------	---

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