



## Ihr persönliches Bildungsangebot



### Weiterbildung

## MS Outlook 365 (Büro)

LOUIS

#### Termin

12.10.2026 - 23.10.2026

#### Dauer

11 Tage

#### Zeiten

Teilzeit - Montag bis Freitag: 08:30 -  
12:45 Uhr

#### Gebühr

328 €\*  
  
\* Dieses Seminar ist von der  
Umsatzsteuer befreit.

#### Förderung

Agentur für Arbeit / Jobcenter

#### Weitere Termine

07.12.2026 - 18.12.2026 | Teilzeit -  
Montag bis Freitag: 08:30 - 12:45 Uhr

23.11.2026 - 27.11.2026 | Vollzeit -  
Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00  
Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00  
- 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00  
Uhr

26.10.2026 - 30.10.2026 | Vollzeit -  
Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00  
Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00  
- 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00  
Uhr

#### Ansprechpartnerin

Heike Zilm  
Tel.: 030/540007-50  
Fax: 030/540007-48  
Mail: heike.zilm@bbw-akademie.de

#### Veranstaltungsort

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft  
Am Schillertheater 2  
10625 Berlin

### Inhalte

E-Mails, Signaturen, Anlagen, Abstimmungen - Kontakte erstellen, verwalten, kategorisieren - Kalender, Terminfunktionen, Kategorisierungen - Aufgabenverwaltung, Besprechungsorganisation, Einladungen  
zusätzliche Inhalte TZ: - Unterschiede zu O365 bzgl. E-Mail, Kalender, Kontakte - Arbeiten mit OneDrive  
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

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

### Zugangs- voraussetzungen

Grundlegende Fähigkeiten im Umgang mit Textverarbeitung entsprechend den Inhalten von Word  
Grundlagen - grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC - ausreichendes Sprachniveau (mind. B2)