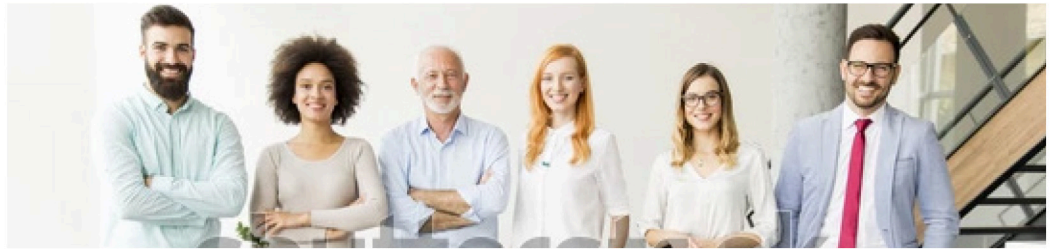











Ihr persönliches Bildungsangebot



Berufsbegleitende Lehrgänge

MS Word - Microsoft Office Specialist

Vorbereitungslehrgang zur Zertifikatsprüfung

 Termin	30.08.2021 - 03.09.2021	 Ansprechpartnerin	Melanie Seitz Tel.: 030/31005-274 Fax: 030/31005-120 Mail: melanie.seitz@bbw-akademie.de
 Abschluss	bbw Teilnahmebescheinigung	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
 Unterrichtsform	berufsbegleitend		
 Dauer	40 Unterrichtseinheiten (1 Kompaktwoche)		
Zeiten	Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr		
 Gebühr	740 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
Förderung	Bildungsprämie		

Inhalte

Erstellen und Verwalten von Dokumenten

- Erstellung eines neuen Dokumentes,
- Navigieren
- Formatierung
- Dokumentenansichten
- Speichern und Drucken

Formatieren von Texten, Abschnitten und Absätzen

- Formatierung
- Einfügen
- Ordnen

Tabellen und Listen

- Tabellen erstellen
- Tabellen ändern
- Listen erstellen und ändern

Referenzen

- Endnoten, Fußnoten und Zitate erstellen

- Beschriftungen erstellen

Objekte

- Einfügen und Formatieren von Bausteinen
- Einfügen und Formatieren von Formen und SmartArt
- Einfügen von Bildern

Zielgruppe

Personen, die Ihr Wissen vertiefen und/oder sich gezielt auf die Prüfung zum Microsoft Office Specialist MS Word vorbereiten lassen wollten.

Ablauf

Der Unterricht findet in einer Kompaktwoche von Montag bis Freitag von 9:00 Uhr bis 16:30 Uhr statt.
