

Fortbildung

19.05.2026 09:00 Uhr - 13:00 Uhr

MS Word – Tipps & Tricks

Mehr Effizienz im Alltag mit Word

Microsoft Word ist der Klassiker der Büroarbeit und wird im Alltag oft als Basis für Ausdrucke und PDF-Dateien genutzt. Doch wenige schöpfen das volle Potenzial von Word aus um Dokumente mit wenigen Handgriffen schneller und einfacher zu erstellen sowie attraktiver zu gestalten.

Am Ende der Fortbildung

- kennen Sie Schnellbausteine, Formatvorlagen & Co
- wissen Sie wie Sie typische zeitraubende Fehler vermeiden
- können Sie ansprechende Vorlagen, Geschäftsbriefe und Co erstellen

Referentin: N.N.

Termin: 19.5.2026

Uhrzeit: N.N.

geplanter Ort: Private Berufsakademie für Aus- und Weiterbildung, Passau,
Neuburger Straße 60, 94032 Passau

Kursgebühr: 129 Euro inkl. Verpflegung

Hinzu kommen 19% MwSt. auf den Verpflegungsanteil bei Teilnehmer:innen, die nicht dem DiCV Passau angehören.

für Alle interessierten Mitarbeitenden, Azubis; Praktikant:innen

Zielgruppe:

Termin:

19.05.2026 09:00 Uhr - 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Private Berufsakademie für Aus- und Weiterbildung, Passau
Neuburger Straße 60
94032 Passau

Ansprechpartner:

Christina Machleid-Loibl (Christina.machleid-loibl@caritas-passau.de, (0851) 392-119)

Veranstalter:

Caritasverband für die Diözese Passau e. V., Fachbereich Allgemeine Kompetenzbildung und -entwicklung Abteilung Bildung

Veranstaltungsnummer:

OM26-06