








## Vernetztes Arbeiten mit Office 365

für Unternehmen

 Standort:	Dresden Süd	 Die nächsten Termine	 Kontakt
 Dauer	122 Unterrichtseinheiten	Termin auf Anfrage	Fon: +49 351 87329080
 Abschluss / Zertifikat	WBS-Zertifikat		E-Mail: <a href="mailto:dresden.sued@wbstraining.de">dresden.sued@wbstraining.de</a>
 Kosten und Förderung	<a href="#">Qualifizierungschancengesetz</a>		 Anschrift WBS TRAINING Dein Kontakt für Dresden Süd Lockwitzer Straße 23-27 01219 Dresden

**> Kursbeschreibung**

Das digitale Arbeiten erfordert heutzutage neben den grundlegenden Kenntnissen in der Arbeit mit Tabellen, Texten, E-Mails und Kalendern auch zusätzliches Know-how mit den modernen, cloudbasierten Lösungen. Die Mitarbeiter:innen erlernen in dieser Qualifizierung professionelle Anwenderkenntnisse in den aktuellsten Softwaretools, mit denen sie alle Aufgabenstellungen in der Organisation und Zusammenarbeit im Unternehmen sicher und routiniert bewältigen können.

**> Kursinhalte**

**Einführung in unser Online-Lernformat (2 Unterrichtseinheiten)**

**Vernetztes Arbeiten mit Office 365 (120 Unterrichtseinheiten)  
Arbeiten in der Cloud**

- Webbasiertes Arbeiten und Office 365 kennenlernen
- In der Cloud speichern und organisieren
- Webbasiertes Informationsmanagement

**Kollaboratives Arbeiten und Kommunikation**

- Teamarbeit in der Cloud
- Soziale Unternehmensnetzwerke
- Projekt- und Arbeitsmanagement
- Nützliche Tools für die Zusammenarbeit
- Moderne Telekommunikation

**Nützliche Tools**

- Alternativen zu Powerpoint
- Tools zur Erstellung von Formularen, Abfragen und Terminfindung
- Tools verbinden und automatisieren (für Fortgeschrittene)

- 
- > Lernziele
- Die Teilnehmenden können selbstständig in der Cloud speichern, organisieren und kommunizieren und kennen verschiedene Dienste dafür. Sie sind in der Lage, online Informationen zu recherchieren und sie anforderungsgerecht abzulegen. Zudem können sie das alltägliche Arbeitsmanagement mit Office 365 durchführen sowie Formulare, Abfragen, Terminfindungen und Präsentationen auch ohne Powerpoint und Outlook online erstellen und teilen.
- Dieses Lernziel beinhaltet die Fähigkeiten zur effektiven Nutzung von Office 365-Diensten wie OneDrive, SharePoint Online, Outlook Online, OneNote, Sway sowie Microsoft Teams. Es umfasst auch die Kompetenz zur Durchführung von Onlinerecherchen sowie die Verwendung alternativer Präsentations- und Projektmanagementtools.
- 
- > Unterrichtsform
- Vollzeit, Teilzeit, Berufsbegleitend
- 
- > Zielgruppe
- Berufserfahrene, Arbeitnehmer:innen/Privatzahler:innen/ Berufstätige
- 
- > Teilnahmevoraussetzung
- Wichtige Voraussetzungen für diesen Kurs sind gute PC-Kenntnisse sowie erste Kenntnisse in der Anwendung von Textverarbeitung und Tabellenkalkulation.
- 
- > Perspektiven nach der Qualifizierung
- Kurse, die du bei der WBS TRAINING AG absolvierst, können grundsätzlich für ein späteres Studium von der jeweiligen Hochschule angerechnet werden. Frage bei der Hochschule nach einem individuellen Anrechnungsverfahren. Gerne beraten wir dich hierzu telefonisch unter 0800-2355235.
- 
- > Webseite
- [Link zum Kurs](#)
- 

Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- ① [Arbeiten 4.0](#)
- ① [Expert:in digitale Transformation](#)
- ① [Microsoft Office 365 Anwender:in mit MS Teams](#)
- ① [Microsoft Office 365 individuell](#)
- ① [Modern Workplace: Digital arbeiten im Beruf](#)



DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV

WBS TRAINING ist gemäß der „Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung“ (AZAV) von der DQS zertifiziert und erfüllt damit bundesweit die Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten, wie z. B. den Bildungsgutschein. In einem persönlichen Gespräch mit unseren Berater:innen erhältst du umfassende Informationen zu Themen wie Arbeitsmarktchancen, Förderung, Kursinhalte, Trainer:innen, Termine und Kursablauf. Unsere erfahrenen Berater:innen nehmen sich Zeit für dich und unterstützen dich auch bei der **Auswahl des Schulungsortes\***.

\* Die Teilnahme an unseren Online-Kursen ist entweder an einem WBS TRAINING Standort in deiner Nähe oder unter bestimmten Voraussetzungen mit Genehmigung deines Kostenträgers auch von zu Hause aus möglich.



DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV

