Microsoft Office 365 für Anwender.

Microsoft Office 365 flexibel lernen – digital, interaktiv und praxisnah

Seminar	Jederzeit verfügbar	Teilnahmebescheinigung
E-Learning	11 Unterrichtseinheiten	Garantietermine vorhanden

Seminarnummer: 29889 | Herstellernummer: MyComp-O365

Stand: 13.11.2026. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter https://akademie.tuv.com/s/29889

Dieser Online-Kurs bietet Ihnen einen umfassenden Einstieg in die wichtigsten Anwendungen und Funktionen von Microsoft Office 365.
In einer virtuellen Lernumgebung erleben Sie praxisnahe Szenarien und trainieren direkt in Office – ohne Softwareinstallation.
Ob E-Mail, Online-Zusammenarbeit, mobiles Arbeiten oder Office-Apps: Sie lernen interaktiv, effizient und flexibel – perfekt für den modernen Arbeitsalltag.

Nutzen

- **Trainieren in Office 365 – ohne Installation:** Üben Sie direkt in einer virtuellen Umgebung
- **Rundum geschult:** Von Outlook Online bis zu Word, Excel und PowerPoint in der Webversion
- **Interaktive Lernmethoden:** Mit Videos, Audio, Übungen und Fortschrittskontrolle
- **Für hybrides Arbeiten vorbereitet:** Zusammenarbeit in Microsoft Teams, OneDrive und SharePoint
- **Flexibel & praxisnah:** Inhalte jederzeit abrufbar – ideal für berufsbegleitendes Lernen

Zielgruppe

Geeignet für Einsteiger und Fortgeschrittene, die Microsoft Office 365 umfassend kennenlernen oder vorhandene Kenntnisse auffrischen möchten – ideal für Office-Nutzer im digitalen Arbeitsumfeld.

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

Voraussetzungen

Es sind keine Vorkenntnisse oder lokale Softwareinstallationen notwendig.
Sie lernen vollständig in einer virtuellen Umgebung.

Inhalte des Seminars

Office 365 Überblick & Einstieg:

- Einführung in die Benutzeroberfläche von Office 365
- Arbeiten mit OneDrive for Business und SharePoint Online
- Verwaltung von Dateien und Teamwebsites

Outlook Online:

- E-Mails senden, empfangen und organisieren
- Kontaktmanagement und Kalenderfunktionen

Office Online-Anwendungen:

- Word Online, Excel Online, PowerPoint Online
- Gemeinsames Bearbeiten und Teilen von Dateien

OneNote 2016:

- Notizen erstellen, strukturieren und freigeben
- Zusammenarbeit in Notizbüchern

Microsoft Teams:

- Teams und Kanäle nutzen
- Chat- und Datei-Funktionen
- Gemeinsames Arbeiten an Dokumenten

Hybrides & mobiles Arbeiten:

- Online-Meetings planen und durchführen
- Projektarbeit und Kommunikation in Office 365
- Informationsaustausch über verschiedene Tools

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

Wichtige Hinweise

Die reinen Inhalte dieses E-Learnings betragen 500 Minuten. Je nach Lerngeschwindigkeit ergibt sich daraus die reale Dauer des Trainings.

Der Zugriff ist auf einen Zeitraum von 365 Tagen begrenzt.

Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter https://akademie.tuv.com/s/29889 und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer:innen

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.