

# Digital-Officemanagement

<b>Titel</b>	Digital-Officemanagement
<b>Zulassungsnummer</b>	7439924

---

## Veranstalter

<b>Adresse:</b>	Akademie für die Deutsche Wirtschaft GmbH Bremer Straße 12 59557 Lippstadt
<b>Telnr:</b>	+49 2941 82865-90
<b>E-Mail-Adresse:</b>	info@education-partners.de
<b>Webseite:</b>	<a href="http://www.education-partners.de">http://www.education-partners.de</a>

---

## Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten zur effektiven Nutzung von digitalen Online-Tools und Systemen im Büro

---

## Inhalte

<b>Lehrgangsinhalte:</b>	Online-Systeme für Video-Konferenzen und Tools, Outlook – Organisation der Nachrichtenverwaltung, Kalender, Kontakte und Aufgaben, WORD – Textverarbeitung, EXCEL – Tabellenkalkulation, POWERPOINT – Präsentationen mit Folien
<b>Medien, die Bestandteile des Fernlehreangebots sind:</b>	5 Lehrbriefe incl. Videotutorials

---

## Abschluss

<b>Abschluss:</b>	institutsinterne Prüfung
<b>Art des Abschlusses:</b>	institutsinterne Prüfung

---

# Voraussetzungen

<b>Teilnahmevoraussetzungen:</b>	Kaufmännische Grundkenntnisse erleichtern das Lernen; technische Voraussetzungen: PC mit Internet-Zugang, Microsoft Office
<b>Prüfungsvoraussetzungen:</b>	Nachweis ausreichender Vorbereitung

---

# Kosten

<b>Teilnahmekosten (Gesamtkosten):</b>	945,00 €
<b>Lehrgangskosten:</b>	945,00 €
<b>Kosten für (externe) Prüfungen:</b>	0,00 €
<b>Anzahl der Raten:</b>	5
<b>Höhe der Raten:</b>	189,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

---

# Zeitraumen

<b>Gesamtdauer in Monaten:</b>	5.00
<b>Gesamtdauer in Stunden:</b>	204
<b>Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:</b>	9.50
<b>Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):</b>	0
<b>Präsenzunterricht:</b>	Nicht vorgesehen