NEXIO Online Akademie GmbH

Online Zusammenarbeit mit MS-Teams - Digitale Kompetenzen für berufliche Anwender

Digitale Kommunikation & Kollaboration · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 888 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	2 Wochen in Vollzeit oder 4 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jede Woche
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Die Digitalisierung der privaten und beruflichen Welt fordert von dir, täglich neu zu lernen, wie du dich verständigen kannst und wie Zusammenarbeit funktioniert. Gestern noch ein moderner Hype, ist die 'Cloud', in der wir unsere Daten speichern - ob private Fotos oder Projektdaten oder Wissensnetze von Unternehmen - schon längst überall Realität. Arbeit 4.0 bedeutet häufig auch vernetzte und ortsunabhängige Zusammenarbeit von vielen Menschen, die zeitgleich auf die selben Informationen zurückgreifen, sie aktualisieren und verändern. Wer beruflich mithalten will, muss wissen, wo er wie auf Daten zugreifen und mit speziellen 'Tools', also Programm-Werkzeugen, umgehen kann. In diesem Kurs erhältst du einen Einblick in eine Auswahl wichtiger Tools und lernst, was sich dahinter verbirgt und wie du damit umgehen kannst. Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeitest du bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkte mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

02 Lehrplan & Module

1. Grundlegende Kenntnisse der Online-Zusammenarbeit

Du lernst, was Online-Zusammenarbeit ausmacht und welche Formen es gibt, etwa gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten, Chats und Videokonferenzen. Vor- und Nachteile gegenüber klassischer Zusammenarbeit werden dabei eingeordnet.

2. Cloud-Computing und Rechtliches

Du verstehst, wie Cloud-Dienste funktionieren und welche Modelle es gibt. Außerdem lernst du rechtliche Aspekte wie Datenschutz, Speicherort der Daten und Nutzungsbedingungen kennen.

3. Voraussetzung der Hard- & Software, Firewall-Einstellungen

Du erfährst, welche Hardware wie Headset, Kamera und Internetverbindung für Online-Zusammenarbeit nötig ist. Ebenso lernst du, wie Software installiert wird und warum Firewall-Einstellungen Verbindungen beeinflussen können.

4. Tools zur Zusammenarbeit

Du bekommst einen Überblick über Werkzeuge zur Zusammenarbeit wie Teams, gemeinsame Kalender und Aufgabenlisten. Dabei wählst du das passende Tool für die jeweilige Aufgabe aus.

5. Online-Speicher, Office-Anwendungen, Online-Kalender

Du speicherst Dateien in OneDrive und SharePoint, teilst sie mit anderen und bearbeitest Office-Dokumente gemeinsam. Online-Kalender nutzt du, um Termine im Team abzustimmen.

6. App für VoIP, IM und Dokument Sharing

Du telefonierst über VoIP, schreibst Chatnachrichten und teilst Dokumente direkt in Microsoft Teams. Dabei lernst du, Statusanzeigen und Benachrichtigungen sinnvoll einzusetzen.

7. Online-Meetings, Online-Lernplattformen

Du planst Online-Meetings, lädst Teilnehmende ein und nutzt Funktionen wie Bildschirmfreigabe, Aufzeichnung und Whiteboard. Außerdem lernst du, wie Online-Lernplattformen aufgebaut sind und genutzt werden.

8. Webbasierte Office-Apps

Du arbeitest mit Word, Excel und PowerPoint im Browser und bearbeitest Dateien gleichzeitig mit anderen. Kommentare und Versionsverlauf helfen dir, Änderungen nachzuvollziehen.

9. Soziale Medien, Facebook, Wikis

Du lernst, wie soziale Medien und Wikis für den Austausch und die Wissensverwaltung im beruflichen Umfeld eingesetzt werden. Regeln für den professionellen Umgang mit diesen Plattformen werden ebenfalls behandelt.

10. Mobile Zusammenarbeit, mobile Endgeräte

Du nutzt Smartphone und Tablet, um unterwegs auf Dateien, Kalender und Teams zuzugreifen. Synchronisation und Sicherheitseinstellungen auf mobilen Endgeräten richtest du dabei passend ein.

11. Offene WLAN-Verbindungen sicher nutzen

Du erkennst die Risiken öffentlicher WLAN-Netze und schützt deine Daten mit verschlüsselten Verbindungen und VPN. Außerdem lernst du, worauf du bei der Anmeldung in fremden Netzen achtest.

12. Bilder und Videos mobil teilen

Du teilst Bilder und Videos über mobile Geräte und Cloud-Dienste und beachtest dabei Dateigrößen, Freigaberechte und Persönlichkeitsrechte. So tauschst du Medien sicher im Team aus.

13. App-Stores

Du lernst, wie du Apps aus offiziellen App-Stores installierst, aktualisierst und wieder entfernst. Dabei prüfst du Berechtigungen und bewertest die Vertrauenswürdigkeit von Apps.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Kursteilnehmer müssen grundlegende PC-Kenntnisse mit Windows und Microsoft Office mitbringen sowie sicher mit Browser und Outlook (E-Mail) umgehen können. Gute Deutschkennnisse (B2) werden erwartet.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen