

VIDEOKONFERENZEN

Teil 4 (40 UE)

Videokonferenz-Systeme helfen nicht nur in Krisenzeiten, sondern können auch die Produktivität steigern und Kosten senken. Immer häufiger ersetzen Telefon- und Videokonferenzen herkömmliche Präsentationen.

In diesem Schulungsteil lernen Sie, wie Sie virtuelle Konferenzen und Präsentationen leiten, moderieren und noch besser gestalten können.

Welche Tools funktionieren gut? Was ist für welches Vorhaben zu empfehlen und was nicht? Vorgestellt werden häufig eingesetzte Plattformen wie z.B. Adobe Connect, GoToMeeting, Zoom, Hangout und Microsoft Teams, BigBlueButton, Whatsapp und Skype.

Diese digitalen Tools kommen bisher vor allem für Konferenzen, Workshops, Diskussionen und Vorträge zum Einsatz.



WEITERE INFOS

Aktivierung und berufliche Eingliederung nach § 45 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB III

Förderung mit AVGS-Gutschein:

Anbieter-Nr. 125398453

AVGS Maßnahme im Gruppenunterricht

Ausbildungsort

Wilhelm-Hale-Str. 50, 80639 München

Modul 5 „EDV-Knowhow für alle Berufe“

Termin: 31.01.22 bis 30.03.22 (320 UE)

Dauer: Mo-Do 9:00-15:30, Fr 9:00-13:00

Abschluss: Zeugnis und Einzelzertifikate

www.elf-freunde.net und Kursnet

Kontakt:

Roland Nagl

beratung@elf-freunde.net

Telefon 089 - 14 90 268-110

www.elf-freunde.net

Wir über uns

Die *Elf Freunde müsst ihr sein gGmbH* ist ein Sozialunternehmen für moderne Dienstleistungen und Bildung (zugelassener Träger nach AZAV). Wir sind ein Tochterunternehmen der *IWL gGmbH*.

FIT FÜR DIE DIGITALE ZUKUNFT 4.0

PC-POWER-USER

INTERNET & SECURITY

SOCIAL-MEDIA

VIDEOKONFERENZEN

Zertifizierte AVGS-Maßnahme nach § 45 SGB III für Ihre berufliche Qualifizierung

AVGS MODUL 5 EDV-KNOWLEDGE FÜR ALLE BERUFE

ELF FREUNDE
MÜSST IHR SEIN®



www.elf-freunde.net

Ein Unternehmen der IWL gGmbH

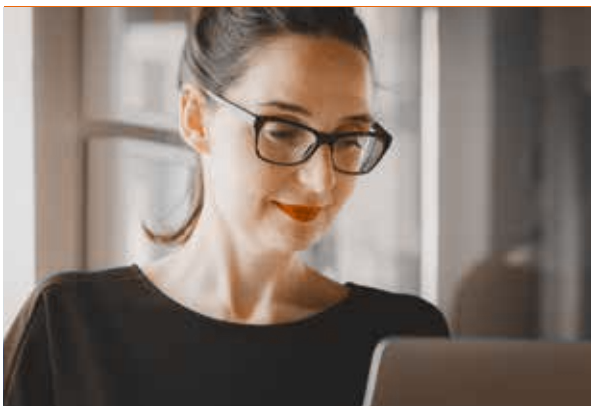
PC-POWER-USER

Teil 1 (100 UE)

Effektiver mit MS Word arbeiten, Serienbriefe erstellen, Schnellbausteine und Autokorrektur nutzen im Zuge eines digitalisierten Dokumentenmanagements. MS-Excel wirkungsvoll einsetzen zur Berechnung und Verwaltung von Zahlen, Daten und Fakten im Unternehmen. Berechnen z.B. von Feldinhalten, Bereichsnamen, Logische Funktionen und Diagramme.

Outlook und OneNote - Selbstorganisation und Teamarbeit vereinfachen und Projekte, Besprechungen und Aufgaben besser organisieren.

Vielen Anwendern ist die enge Verzahnung von OneNote in Outlook nicht bekannt. Doch gekonnt eingesetzt, kann das Zusammenspiel von Outlook und OneNote sehr viel Zeit im Arbeitsalltag ersparen.



INTERNET & SECURITY

Teil 2 (100 UE)

Sie lernen den Aufbau von HTML5-Dateien und HTML-Befehle für die fortgeschrittene Webseitenpflege. Dazu kommt eine Einführung in Cascading Style Sheets (CSS), die für moderne HTML-Seiten unverzichtbar geworden sind.

Diese HTML5-Grundlagen können für alle Web-Tätigkeitsbereiche mit HTML-Editoren, Web-Baukästen und Wordpress eingesetzt werden. Sie lernen die Nutzung von Content-Management-Systemen (CMS) im Front-End und Back-End.

Jedes System, das an das Internet angeschlossen wird, ist von dort aus auch angreifbar. Die Vermittlung von Grundlagen der Sicherungsmöglichkeiten, Angriffsmechanismen im Internet und Sicherheitsstrategien sind ein weiteres wichtiges Thema für die IT-Sicherheit.



SOCIAL-MEDIA

Teil 3 (80 UE)

Unternehmen nutzen Social Media-Auftritte für Kundenkontakte, Marketing und Imagepflege. Ob Facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp, XING oder LinkedIn: Social Media-Plattformen und Messenger-Dienste erlauben wie kein anderes Medium den Aufbau einer engen Beziehung zu Ihrer Community und liefern tiefe Einblicke in die Bedürfnisse und Vorlieben Ihrer Kunden, Nutzer und Leser.

Doch auf welchen Kanälen und mit welchem Content erreichen Sie bestehende und neue User? Wir vermitteln Ihnen wie man die Reichweite in sozialen Netzwerken vergrößert, Social Media-Kampagnen umsetzt, den Erfolg der Maßnahmen misst und Urheber- und Bildrechten sowie den Datenschutz beachtet.

