

Zoom für die Konferenzleitung

Sie sorgen für eine sichere und reibungslose Konferenz und werden zur/zum souveränen Moderator*in.

Inhalt

Preis: 117,00 €

- Erstellen von Zoom-Meetings
- Richtige Einstellungen wählen
- Teilnehmer einladen
- Sicherheit und Datenschutz in Zoom: Passwortschutz, Wartezimmer, Meeting-IDs
- Audio- und Videofunktionen mit Hintergrundeffekten und Kameraeinstellungen
- Bildschirmfreigabe und Präsentationen in Zoom
- Interaktive Funktionen: Chat, Handheben, Umfragen
- Aufzeichnen von Zoom-Meetings
- Fortgeschrittene Funktionen wie z. B. Breakout-Räume

Zoom-04-23

online

29.10.2023

So, 09:30 – 12:30 Uhr

BigBlueButton – Videokonferenz für Einsteiger*innen

BigBlueButton wird u. a. auf Servern in Deutschland betrieben und unterliegt damit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Inhalt

Preis: 99,00 €

- Symbole der BigBlueButton-Oberfläche
- Globaler und privater Chat
- Gemeinsame Notizen
- Bildschirm teilen (ganzer Bildschirm/Fenster)
- Präsentation vorführen
- Whiteboard
- Datenaustausch
- Gruppenräume erstellen – dazwischen wechseln
- Präsentator- und Moderatorrechte vergeben

BBB-03-23

online

30.10.2023

Mo, 9:00 – 12:00 Uhr



Sie finden unser Büro
und unsere Schulungsräume
in der Hanauer Straße 30, 3.0G

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauer Str. 30, 80992 München

Tel +49 89 4522447-0

info@fcs-m.de www.fcs-m.de

Vorstand:

Tanja Moosreiner

Aufsichtsrat:

Christine Wittig, Sandra Hédiard, Andrea Neumann

Beratung + Bürozeiten:

Mo bis Do 09:00–16:00 Uhr

und Fr 09:00–14:00 Uhr

FCS AG

Computerschulungen seit 1990

Digitales
Arbeiten



Kursangebote
im Herbst
2023

Teamwork mit Online-Tools

Für die Zusammenarbeit in der digitalen Welt.

Inhalt **Preis: 117,00 €**

- Nuudel: Terminplanung und Umfragen erstellen
- Padlet: auf einer digitalen Pinnwand planen und organisieren, Boards erstellen, Teammitglieder einladen und gemeinsam an Projekten arbeiten
- Coggle: Mindmaps erstellen und online im Team bearbeiten

Zteam-04-23
online **28.10.2023** **Sa, 09:30 – 12:30 Uhr**

OneDrive

Lernen Sie die Funktionsweise von OneDrive für sich und für Ihr Team kennen.

Inhalt **Preis: 99,00 €**

- OneDrive nutzen, Dateien und Ordner anlegen
- verschiedene Zugriffsmöglichkeiten über Windows-Explorer, Apps und Web-Frontend
- Zugriffsmöglichkeiten für Dritte regeln

ODR-03-23
online **29.10.2023** **So, 14:00 – 17:00 Uhr**

Präsentationen mit Prezi Present und Prezi Video

Eine spannende Alternative zu PowerPoint.

Inhalt **Preis: 234,00 €**

- Präsentationen mit und ohne Vorlagen erstellen
- Stil-Anpassung mit Farben, Formen und Schriftarten
- Einfügen von Bildern, Videos, Animationen oder Zoom-Bereichen
- Storyblocks nutzen
- Präsentation in Videokonferenzen halten oder offline teilen
- Aufnahme von Videopräsentationen in Prezi Video

Zprez2-03-23 2 Stunden Pause
online **30.10.2023** **Mo, 09:00 – 17:00 Uhr**

MS Teams für Einsteiger*innen

Microsoft Teams vereint vielfältige Kommunikationskanäle in einem Tool.

Inhalt **Preis: 117,00 €**

- MS Teams Konzept verstehen
- Chatten (allgemein oder in den Kanälen sowie in Videokonferenzen)
- Team erstellen
- Mitglieder einladen
- Kanäle erstellen
- Dokumente austauschen (Up- und Download)
- Wiki erstellen
- Office-Programme über MS Teams nutzen
- Videokonferenz mit Whiteboard, Bildschirmteilung und Gruppenräumen
- Tools einbinden (Beispiel Whiteboard)

Zteam2-02-23
in der FCS **31.10.2023** **Di, 17:00 – 20:00 Uhr**

Digitale Arbeitstechniken mit Microsoft Office Tools

Digitale Effizienz statt Zettelwirtschaft.

Inhalt **Preis: 234,00 €**

- To Do: Aufgaben erstellen, Prioritäten festlegen, Fälligkeitsdaten festlegen und Aufgaben in verschiedene Listen einteilen
- Lens: Dokumente, Whiteboards, Visitenkarten scannen, in PDFs umwandeln, Texte erkennen und extrahieren sowie direkt in OneDrive speichern
- OneNote: Notizbücher erstellen, strukturieren, Inhalte formatieren und Bilder, Audiodateien sowie andere Medien in Ihre Notizen integrieren
- OneDrive: einrichten, hochladen, freigeben und als zentrale Plattform für Ihre OneNote-Notizbücher, ToDo-Listen und gescannten Dokumente nutzen

Zhom-04-23
online **02.+03.11.2023** **Do, Fr, 09:00 – 12:00 Uhr**

OneNote: das digitale Notizbuch

Gesammelte Informationen digital an einem Ort verwalten und teilen.

Inhalt **Preis: 156,00 €**

- Anlegen von Notizbüchern
- Notizbuchstruktur erstellen
- Informationen sammeln, dokumentieren, aufbereiten

ONE-03-23
online **03.11.2023** **Fr, 16:00 – 20:00 Uhr**

Projektorganisation mit Zenkit

Zenkit Projects ist eine Projektmanagement-Software, die Teams dabei unterstützt, ihre Projekte effizient zu organisieren und zu verwalten.

Inhalt **Preis: 234,00 €**

- Kollaborative Zusammenarbeit in Projekten am Beispiel Zenkit Projects
- Projekte erstellen und teilen
- Verschiedene Ansichten nutzen: Kanban, Listen, Tabellen, Mindmap
- Abhängigkeiten und Workloads definieren
- mit Gantt-Diagrammen arbeiten
- globale Reports generieren
- Vergleich mit anderen Projekt-Management-Tools

Zproj-04-23
online **04.+05.11.2023** **Sa, So, 09:30 – 12:30 Uhr**



Melden Sie sich auf unserer Website www.fcs-m.de oder telefonisch unter 089 4522447-0 zu den Kursen an.