

Inhoudsopgave Algemene module Online Samenwerken

De cursist wordt met deze module voorbereid op 'het nieuwe werken'. Werken vanaf elke locatie, via pc, tablet of telefoon. Daarbij komen begrippen als Cloud computing, ELO, blog en wiki aan bod. Ook de risico's van online samenwerken worden belicht, hoe beveilig je privacygevoelige gegevens?

De cursist gaat zelf aan de slag met onder andere onlinebestandsopslag, het aanmaken en delen van bestanden in de Cloud, het delen van agenda's en het inplannen van online vergaderingen.

Studiebelasting: 6-10 uur

Hieronder staan de onderwerpen die in deze module behandeld worden:

Wat is online samenwerken?

- Wat is online samenwerken
- Cloud computing
- Wat heb je nodig voor online samenwerking?
- Soorten software
- Bestanden uploaden en downloaden

Beginnen met online samenwerken

- Online samenwerken
- Kennis maken met de cloudapplicaties OneDrive en Google Drive
- Overall toegang tot je online bestanden
- Bestanden online aanmaken, bewerken en delen
- Een online formulier maken
- Kennis over online leeromgevingen (ELO)

Agenda's en online vergaderingen

- Online vergaderen via Skype en Google Hangouts
- Afspraken maken in een online agenda Google Drive
- Afspraken maken en delen in een online agenda Google
- Afspraken maken en delen in een online agenda OneDrive
- Afspraken aanpassen en annuleren

Gebruik van mobiele apparaten

- Kennismaken met mobiele apparaten en hun besturingssysteem
- Bluetooth, WiFi, 3G/4G, snelheid en kosten
- Beveiliging, back-up en veilige verbindingen maken
- Soorten apps leren kennen
- Apps zoeken, downloaden, installeren, gebruiken en bijwerken
- Toepassingen op mobiele apparaten gebruiken
- Synchroniseren

Sociale media gebruiken

- Social media tools herkennen
- Privacy-opties instellen
- Contacten zoeken, toevoegen en verwijderen
- Commentaar posten en verwijderen
- Afbeeldingen, video's en documenten uploaden
- Wiki's gebruiken en bewerken