

*Erstelle eine Präsentation! Wähle für die Folien passende Layouts!*

**Folie 1:** *Layout Titelfolie, Online Zusammenarbeit*, Untertitel: **Name**

**Folie 2:** *Layout Titel und Inhalt, Titel: Warum Online-Zusammenarbeit?*

- Arbeitsprozesse werden beschleunigt und Informationsflüsse verbessert.
- Mitarbeiter von weltweit tätigen Firmen können einfach zusammenarbeiten.
- Online Meeting und Arbeiten in der Cloud ersetzen Dienstreisen.
- Persönliche Treffen sind nicht erforderlich.
- Arbeitstreffen sind online kurzfristig möglich

**Folie 3:** *Titel: Voraussetzungen für eine Online-Zusammenarbeit*

- Schnelle Übertragung der Daten: besonders wichtig bei Videokonferenzen
- Verlässliche Netzwerkverbinding: keine Ausfälle!
- PC/Notebook, Smartphone oder Tablet
- Webcam, Mikrofon und Lautsprecher oder Headset

**Folie 4:** *Titel: Online-Datenspeicher*

- Anbieter: OneDrive von Microsoft, Google Drive, Dropbox ...
- Verfügbar für Smartphones, Tablets, Computer
- Daten werden auf allen Geräten synchronisiert
- Daten können für andere Personen freigegeben werden

**Folie 5:** *Titel: Tools für Kommunikation*

- Soziale Netzwerke:
  - Facebook, WhatsApp, Instagram - für private Zwecke
  - Mikroblogging: z. B. Twitter
- Newsgruppen und Foren - Beispiel: [www.gimp-werkstatt.de](http://www.gimp-werkstatt.de)
- Wikis: Beispiel: Wikipedia – jeder darf mitarbeiten
- Multimedia: Video-Sharing (YouTube, Vimeo, ...), Foto-Sharing (Flickr, Instagram, ...)

**Folie 6:** *Titel: Lernplattformen für Schulen/Universitäten*

- Anbieter:
  - Microsoft Teams
  - G Suite mit Google Classroom
- Funktionen:
  - Webkonferenzen/Meetings
  - Dokumente werden zur Verfügung gestellt
  - Chat
  - Kalender

**Folie 7:** *Titel: Office-Anwendungen in der Cloud*

- Google:
  - Docs, Tabellen, Präsentation, Kalender, Gmail ....
- Office365:
  - Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access, Kalender..
  - Basisfunktionen kostenlos

**Folie 8: Titel: Programme für Online-Meetings**

- Microsoft Teams, Skype
- Google Meet
- Zoom

Online-Meetings sparen Geld!

- Keine teuren Geschäftsreisen
- Arbeitstreffen sind kurzfristig möglich

**Folie 9: Titel: Vorteile von Online Zusammenarbeit**

- Kostenersparnis: Infrastruktur (Server, Anwendungsprogramme) wird ausgelagert.
- Rechnerleistung und Datenspeicher können problemlos nach Bedarf angepasst werden
- Zuverlässigkeit: Speicherung der Daten lokal und online.
- Weltweiter Zugriff
- Keine Installation für Online-Anwendungen nötig.
- Bessere Kommunikation durch vereinfachte Zusammenarbeit.

**Folie 10: Titel: Risiken von Online-Zusammenarbeit**

- Unberechtigter Zugriff auf Daten
- Bedrohung durch Malware
- Identitätsdiebstahl durch Entwendung von Zugangsdaten
- Ungesicherte Übertragung der Daten
- Abhängigkeit vom Provider und Cloud-Anbieter

**Folie 11: Titel: Online Kalender - Terminverwaltung**

- Kalender können freigegeben werden
- Einladungen zu Terminen
- Kalender werden mit mobilen Geräten synchronisiert
- Erinnerung an Termine mit E-Mail, SMS oder Pop-Up

**Folie 12: Titel: Betriebssysteme für mobile Geräte**

- Android
- iOS von Apple

**Folie 13: Titel: Kabellose Datenübertragung**

- Bluetooth: Reichweite: ca. 10 m
- WLAN: Drahtloses Netzwerk
- Offene WLANs: nicht verschlüsselt und ohne Zugangscode
- Gesicherte WLANs: WPA-Verschlüsselung, Zugang nur mit Zugangscode

**Folie 14: Titel: Öffentliche Netzwerke**

- Hot Spots sind öffentliche WLANs in Restaurants, Cafés, Bibliotheken ...
- Auf gesicherte Verbindung achten:
  - <https://> bei Online-Banking, E-Mail, ...
- Notebook an öffentlichen WLAN-Hot Spots:
  - beim Aufbau der Verbindung **Öffentliches Netzwerk** auswählen

*Suche Grafiken und Bilder, die zu den Begriffen auf den Folien passen und füge sie ein!*