



INHALT

Der Aufbau dieser Lernunterlage ist der Gliederung des EC DL-Syllabus 1.0 angepasst. Kapitel und Unterkapitel sind daher in der gleichen Nummerierung, wie sie im EC DL-Lernzielkatalog verwendet wird.

1	ONLINE-ZUSAMMENARBEIT GRUNDLAGEN.....	7
1.1	Grundlegende Kenntnisse	7
1.1.1	Verstehen, dass IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie) die Online-Zusammenarbeit ermöglichen und fördern kann	7
1.1.2	Die wichtigsten Services/Dienste kennen, die eine Online-Zusammenarbeit unterstützen, wie: Cloud-Computing, mobile Technologien. Die wichtigsten Tools kennen, die eine Online-Zusammenarbeit unterstützen: übliche Office-Anwendungen, soziale Medien, Online-Kalender, Web-Konferenz-Systeme, Online-Lernplattformen	8
1.1.3	Die wichtigsten Eigenschaften von Tools zur Online-Zusammenarbeit kennen, wie: mehrere NutzerInnen, Echtzeit, globale Reichweite, gleichzeitiger Zugriff .	9
1.1.4	Die Vorteile beim Gebrauch von Tools zur Online-Zusammenarbeit kennen, wie: gemeinsame Nutzung von Dateien und Kalendern, geringere Reisekosten, Vereinfachung der Kommunikation, vereinfachte Teamarbeit, globaler Zugriff	10
1.1.5	Sich der Gefahren bewusst sein, die im Zusammenhang mit der Verwendung von Tools zur Online-Zusammenarbeit stehen, wie: unberechtigter Zugriff auf gemeinsame Dateien, mangelhafte Handhabung der Versionsverwaltung, Bedrohung durch Malware, Identitätsdiebstahl und Datendiebstahl, Service-/Dienstunterbrechungen.....	10
1.1.6	Die Bedeutung des Rechts auf geistiges Eigentum verstehen und die jeweiligen Bedingungen für die Verwendung von Inhalten bei der Online-Zusammenarbeit kennen.....	13
1.2	Cloud-Computing.....	14
1.2.1	Verstehen, wie Cloud-Computing die Zusammenarbeit online und mobil ermöglicht, u.a. durch Speichern von Dokumenten und Dateien, die zur gemeinsamen Bearbeitung freigegeben sind und den Zugriff auf verschiedene Online-Anwendungen und Tools	14
1.2.2	Vorteile von Cloud-Computing für NutzerInnen kennen, wie: verringerte Kosten, erhöhte Mobilität, Flexibilität der Anwendungsmöglichkeiten, automatische Aktualisierung.....	15
1.2.3	Risiken von Cloud-Computing kennen, wie: Abhängigkeit vom Provider, Datenschutz und Datensicherheit, mögliche Verletzung der Privatsphäre	16



2	VORBEREITUNGEN ZUR ONLINE-ZUSAMMENARBEIT ...	17
2.1	Allgemeine Merkmale	18
2.1.1	Verstehen, dass die Installation zusätzlicher Anwendungen oder Plug ins notwendig sein kann, um ein bestimmtes Tool zur Online-Zusammenarbeit nutzen zu können	18
2.1.2	Übliches Zubehör für die Online-Zusammenarbeit kennen: Webcam, Mikrofon, Lautsprecher	19
2.1.3	Verstehen, dass Firewall-Einstellungen zu Problemen bei der Nutzung eines Tools zur Online-Zusammenarbeit führen können	21
2.2	Setup	23
2.2.1	Download von Software, die eine Online-Zusammenarbeit ermöglicht, ausführen, wie: VoIP, IM, Dokument-Sharing (gemeinsame Nutzung von Dokumenten)	23
2.2.2	Sich registrieren und ein Benutzerkonto für ein Tool zur Online-Zusammenarbeit erstellen. Ein Benutzerkonto deaktivieren, löschen/schließen	28
3	TOOLS ZUR ONLINE-ZUSAMMENARBEIT VERWENDEN.	33
3.1	Online-Speicher und Office-Anwendungen	33
3.1.1	Grundlagen von Online-Speicherung verstehen und gängige Beispiele dafür kennen	33
3.1.2	Beschränkungen von Online-Speichern kennen, wie: maximale Speichergröße/Dateigröße, zeitliche Begrenzung, Beschränkung bei der gemeinsamen Nutzung	34
3.1.3	Online-Dateien/Online-Ordner uploaden, downloaden, löschen	34
3.1.4	Verstehen, dass über das Web auf Anwendungen zugegriffen werden kann. Gängige Beispiele für web-basierte Office-Anwendungen kennen, wie: Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation	35
3.1.5	Eigenschaften von web-basierten Office-Anwendungen kennen: Dateien können für mehrere NutzerInnen freigegeben werden, mehrere NutzerInnen können gleichzeitig/in Echtzeit an einer Datei arbeiten.....	36
3.1.6	Dateien online erstellen, bearbeiten und speichern	37
3.1.7	Dateien oder Ordner freigeben, um anderen NutzerInnen die Einsicht, die Bearbeitung oder die Besitz-Übernahme zu erlauben. Freigaben beenden	38
3.1.8	Die vorherige Version einer Datei anzeigen, wiederherstellen	40
3.2	Online-Kalender	41
3.2.1	Einen Kalender freigeben. Anderen Personen die Berechtigung erteilen, den freigegebenen Kalender einzusehen oder Änderungen vorzunehmen	41
3.2.2	Freigegebene Kalender anzeigen, ausblenden	43
3.2.3	In einem freigegebenen Kalender einen Termin, einen wiederkehrenden Termin erstellen.....	43



3.2.4	Erinnerung für einen Termin setzen	44
3.2.5	Personen zu einen Termin einladen, Ressourcen reservieren; Personen ausladen, Ressourcen entfernen. Eine Einladung annehmen, ablehnen	44
3.2.6	Einen Termin bearbeiten, löschen	45
3.3	Soziale Medien (Social Media).....	46
3.3.1	Social Media Tools (Tools für soziale Medien) kennen, die eine Online-Zusammenarbeit ermöglichen, wie: Soziale Netzwerke, Wikis, Foren und Gruppen, Blogs, Mikroblogs, themen-orientierte Communities.....	47
3.3.2	Einstellungen zu Berechtigungen oder zur Privatsphäre festlegen und ändern, wie: Informationen anzeigen oder verbergen; Schreibzugriff; Einladungen oder Anfragen annehmen, ablehnen.....	48
3.3.3	Andere NutzerInnen oder Gruppen von Social Media finden, mit ihnen Kontakt aufnehmen, Kontakte entfernen	49
3.3.4	Ein Social Media Tool verwenden, um einen Kommentar oder Link zu posten (veröffentlichen)	50
3.3.5	Ein Social Media Tool verwenden, um auf einen Kommentar zu reagieren und ihn mit anderen zu teilen	51
3.3.6	Ein Social Media Tool verwenden, um Inhalte hochzuladen, wie: Bilder, Videos, Dokumente.....	52
3.3.7	Kommentare aus Social Media entfernen. Wissen, dass das endgültige Löschen von Kommentaren und Bildern sehr schwierig sein kann	52
3.3.8	Ein Wiki verwenden, um ein bestimmtes Thema und Inhalte hinzuzufügen und zu aktualisieren.....	53
3.4	Online-Meetings.....	56
3.4.1	Eine Anwendung für Online-Meetings öffnen, schließen. Ein Meeting erstellen mit Zeit, Datum und Thema. Ein Meeting absagen.....	56
3.4.2	Personen einladen, ausladen. Zugangsrechte festlegen.....	57
3.4.3	Ein Meeting beginnen, beenden.....	57
3.4.4	Den eigenen Bildschirminhalt auf andere Computer übertragen (Desktop-Sharing)	58
3.4.5	Chat-Funktion in einem Online-Meeting verwenden	58
3.4.6	Video- und Audio-Funktion in einem Online Meeting verwenden.....	59
3.5	Online-Lernplattformen	60
3.5.1	Wissen, was eine Online-Lernplattform (VLE: Virtuelle Lernumgebung, LMS: Lern-Management-System) ist.....	60
3.5.2	Funktionen einer Lernplattform kennen, wie: Kalender, Schwarzes Brett, Chat, Bewertungsübersichten.....	61
3.5.3	Auf einer Lernplattform auf Kursinhalte zugreifen	63
3.5.4	Upload und Download von Dateien auf einer Lernplattform ausführen	63
3.5.5	Kurs-Aktivitäten verwenden, wie: Quizumgebungen, Diskussionsforen	63



4	MOBILE ZUSAMMENARBEIT	65
4.1	Grundlegende Kenntnisse.....	65
4.1.1	Mobile Geräte kennen, wie: Smartphone, Tablet	66
4.1.2	Verstehen, dass mobile Geräte ein Betriebssystem benötigen. Gängige Betriebssysteme für mobile Geräte kennen	68
4.1.3	Wissen, was Bluetooth ist und wie man es verwendet	69
4.1.4	Wissen, welche Arten der Internetverbindung für mobile Geräte es gibt: drahtlos (WLAN/Wi-Fi), mobiles Internet (3G, 4G). Eigenschaften von Internetverbindungen verstehen, wie: Geschwindigkeit, Kosten, Verfügbarkeit	70
4.1.5	Wichtige Regeln für die sichere Nutzung von mobilen Geräten verstehen, wie: Verwendung einer PIN, Backup des Inhalts, WLAN / Bluetooth ein- bzw. ausschalten	73
4.2	Mobile Endgeräte verwenden.....	75
4.2.1	Sichere Verbindung zum Internet herstellen mittels drahtloser oder mobiler Technologie	75
4.2.2	Das Web durchsuchen	77
4.2.3	E-Mails senden und empfangen	78
4.2.4	Einen Termin im Kalender eintragen, bearbeiten, entfernen	78
4.2.5	Bilder und Videos mit anderen über E-Mail, Messaging/Chat, Social Media, Bluetooth teilen.....	80
4.3	Anwendungen	83
4.3.1	Gängige Anwendungen kennen, für: Nachrichten/News, Social Media, Office-Bereich, Kartendienste (maps), Spiele, E-Books.....	83
4.3.2	Verstehen, dass Apps (Anwendungen) bei App-Stores (Internet-Verkaufsportale für Apps) erhältlich sind. Gängige App-Stores für mobile Geräte kennen.....	88
4.3.3	Nach einer App für ein mobiles Gerät in einem App-Store suchen. Wissen und beachten, dass mit dem Erwerb einer App Einkaufskosten und Nutzungskosten verbunden sein können.....	91
4.3.4	Eine Anwendung auf einem mobilen Gerät installieren, deinstallieren.....	91
4.3.5	Eine Anwendung auf einem mobilen Gerät aktualisieren	91
4.3.6	Eine Anwendung auf einem mobilen Gerät verwenden für: Kommunikation über Sprache oder Video, Social Media, Kartendienste	92
4.4	Synchronisieren.....	93
4.4.1	Sinn und Zweck des Synchronisierens verstehen	93
4.4.2	Einstellungen zum Synchronisieren vornehmen.....	93
4.4.3	Mobile Geräte mit Mail-Programmen, Kalendern oder anderen Geräten synchronisieren.....	95



GLOSSAR	97
ANHANG	105
MICROSOFT SKYDRIVE.....	105
INDEX	109

Die Nummerierung der Inhaltsangabe nimmt Bezug auf den jeweiligen Punkt des Lernzielkatalogs, den Sie unter <http://www.ecdl.at/downloads-ecdl> finden.