



Weiterbildungen & Coachings

individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.



Top-Anbieter für berufliche Weiterbildung
ausgezeichnet vom *Focus Business Magazin*

Zunächst
das
Wichtigste:



HERZlich
willkommen!



Sieht jede/r diese
Präsentation?

Agenda des Tages

09:00 bis max.14:00 Uhr

(abhängig von der Anzahl der Teilnehmer:innen)

**1. Das
(digitale) Leben
einer:eines
Teilnehmenden**

**2.
Organisatorische
Rahmen-
bedingungen**

**3. Cloud –
Nutzung**

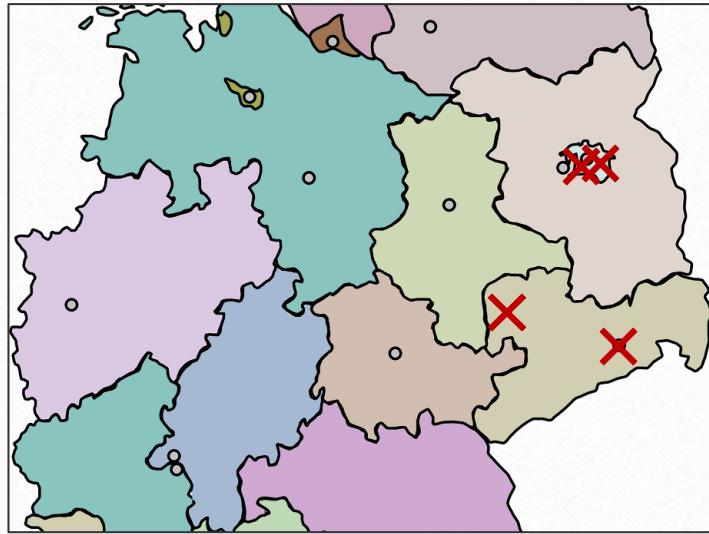
**4. Einführung
in das Thema
Arbeiten 4.0**

Vorstellung von indisoft

- indisoft ist ein Bildungsträger, dessen übergeordnetes Ziel es ist, Sie in ein dauerhaft *sozialversicherungspflichtiges* Arbeitsverhältnis zu bringen.
- Uns gibt es seit 1991
- Damals startete indisoft als Anbieter für „**individuelle Software**“ und stieg später in den Bereich Weiterbildung ein
- Vertreten an den Standorten: Berlin (Schöneberg & Moabit), Leipzig und Dresden



Wir sitzen hier:



Wo sitzen Sie?



1. Das (digitale) Leben einer:eines Teilnehmenden

indisoft



The screenshot shows a user interface for a training room. On the left, a sidebar lists 'NACHRICHTEN', 'Öffentlicher Chat' (selected), 'NOTIZEN', 'Geteilte Notizen', and 'TEILNEHMER (2)'. Under 'TEILNEHMER', there are two entries: 'Rebecca (indisoft) /ch' and 'Rebecca (indisoft)'. The main area is titled 'Öffentlicher Chat' and displays a message from 'Willkommen bei indisoft!'. It instructs users to use a headset to avoid background noise and contact technical support if needed. It also provides a link to invite others to the conference. A central dialog box asks 'Wie möchten Sie der Konferenz beitreten?' (How do you want to participate in the conference?). It offers two options: 'Mit Mikrofon' (With microphone) and 'Nur zuhören' (Only listen). Two red callout boxes point to these options: one on the left labeled 'Empfohlen für kleinere Meetings' (Recommended for smaller meetings) and one on the right labeled 'Empfohlen für größere Veranstaltungen kompetenzorientiert.' (Recommended for larger, competency-oriented events). The background features a banner for '30 Jahre indisoft' and a badge for being a top provider for professional further education in 2022.

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

Willkommen bei indisoft!

Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeits 4.0.

Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche für andere zu vermeiden.

Sollten Sie Probleme mit der Technik haben, wenden Sie sich bitte an unser Technik-Team.
E-Mail: technik@indisoft.de

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link:
<https://schulung...>

Rebecca (indisoft) /ch

Rebecca (indisoft)

Öffentlicher Chat

Arbeiten 4.0

30 Jahre indisoft

Empfohlen für kleinere Meetings

Empfohlen für größere Veranstaltungen kompetenzorientiert.

Wie möchten Sie der Konferenz beitreten?

Mit Mikrofon

Nur zuhören

Nachricht an Öffentlicher Chat senden

04.10.2023

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (2)

Rebecca (indisoft) /ch

Rebecca (indisoft)

Willkommen bei indisoft!

Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeiten 4.0.

Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche für andere zu vermeiden.

Sollten Sie Probleme mit der Technik haben, wenden Sie sich bitte an unser Technik-Team.
E-Mail: technik@indisoft.de

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link:
<https://schulung.indisoft.de/b/ind-jci-at4-iy>

Arbeiten 4.0

30 Jahre indisoft

en & Coachings kompetenzorientiert.

Dies ist ein persönlicher Echotest. Sprechen Sie ein paar Worte. Hören Sie sich selbst?

Ja Nein

Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022
erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin

Nachricht an Öffentlicher Chat senden

+

04.10.2023

The screenshot shows a video conferencing interface with a left sidebar and a main content area.

Left Sidebar:

- NACHRICHTEN
- Öffentlicher Chat (selected)
- NOTIZEN
- Geteilte Notizen
- TEILNEHMER (1)
- Rebecca (indisoft) (lch)

Main Content Area:

Arbeiten 4.0

Willkommen bei indisoft!
Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeiten 4.0.
Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche für andere zu vermeiden.
Sollten Sie Probleme mit der Technik haben, wenden Sie sich bitte an unser Technik-Team.
E-Mail: technik@indisoft.de

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link:
<https://schulung.indisoft.de/b/ind-jci-at4-iy>

30 Jahre | indisoft

Weiterbildungen & Coachings
individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.

Kamera an ermöglicht einen aktiveren Austausch untereinander für alle Beteiligten.

Webcam freigeben

100 %

04.10.2023

Notwendigkeit der Kamera



CHECK DER ANWESENHEIT



FÖRDERUNG DER
MOTIVATION UND
INTERAKTION

Falls es Fragen gibt

Gerne jederzeit via Chat oder Hand heben äußern!

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (1)

Rebecca (indisoft) (Ich)

Willkommen bei indisoft!

Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeiten 4.0.

Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche für Andere zu vermeiden.

Sollten Sie Probleme mit der Technik haben, wenden Sie sich bitte an unser Technik-Team.
E-Mail: technik@indisoft.de

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link:
<https://schulung.indisoft.de/b/ind-jci-at4-iy4>

Chat aufklappen/
verbergen

Arbeiten 4.0

30 Jahre indisoft

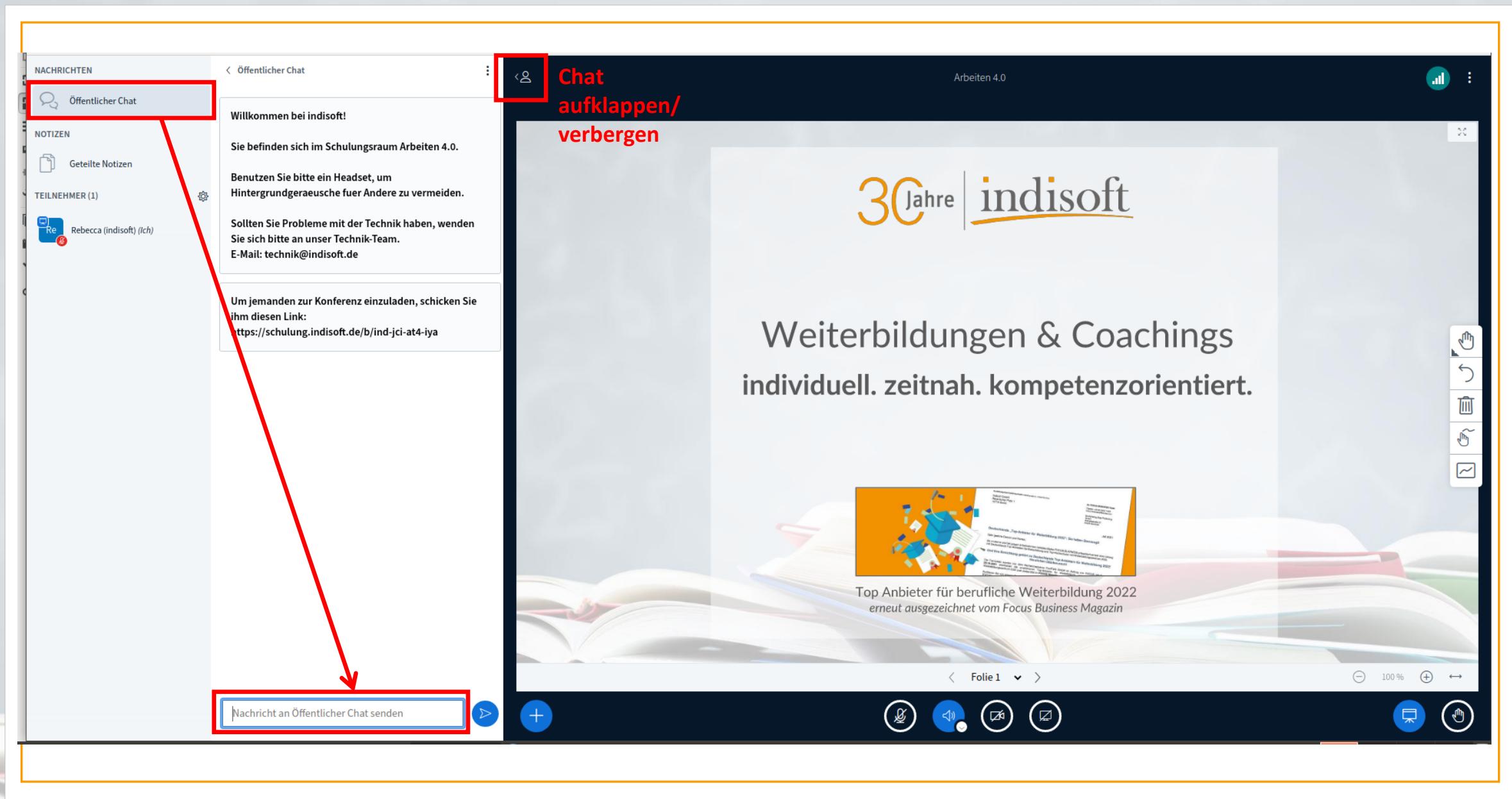
Weiterbildungen & Coachings
individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.

Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022
erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin

Folie 1 100% +

Nachricht an Öffentlicher Chat senden > +

04.10.2023



The screenshot shows the indisoft Arbeiten 4.0 platform interface. On the left, there's a sidebar with 'NACHRICHTEN' (Messages), 'NOTIZEN' (Notes), and 'TEILNEHMER (2)' (Participants). The participant list shows 'Rebecca (indisoft) (lch)' and 'Rebecca Eltgen (indisoft)'. A red box highlights 'Rebecca Eltgen (indisoft)'. A context menu is open over her name, with 'Privaten Chat starten' (Start private chat) highlighted in blue. Other options include 'Zugriff auf Whiteboard erlauben' (Allow access to whiteboard), 'Zum Präsentator machen' (Make presentator), 'Zum Teilnehmer zurückstufen' (Step back to participant), and 'Teilnehmer entfernen' (Remove participant). A red box also highlights the text 'Auf den gewünschten Namen klicken und' (Click on the desired name and) next to the participant list. In the center, a large presentation slide is displayed with the title 'Arbeiten 4.0'. The slide features the '30 Jahre indisoft' logo, a background image of books, and the text 'Weiterbildungen & Coachings individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.' Below this, there's a smaller image of a certificate or document and the text 'Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022 erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin'. The bottom of the slide has navigation controls like 'Folie 1', zoom, and other presentation tools. The entire screenshot is framed by a thick orange border.

The screenshot shows the indisoft Learning Space platform. On the left, there's a sidebar with 'NACHRICHTEN' and 'Öffentlicher Chat' sections, and a 'NOTIZEN' section with 'Geteilte Notizen'. A red box highlights the 'Öffentlicher Chat' section where two users, Rebecca (indisoft) and Rebecca Eltgen (indisoft), are listed. A red arrow points from this box to a dropdown menu for setting a status. The dropdown menu lists various emojis: Zurück, Abwesend, Hand heben (highlighted in blue), Unentschlossen, Verwirrt, Traurig, Glücklich (highlighted with a red arrow), Applaus, Daumen hoch, and Daumen runter. The main content area shows a slide titled 'Arbeiten 4.0' with the text 'Willkommen bei indisoft! Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeiten 4.0. Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche zu vermeiden.' Below this is a large red box containing the text 'Status mit Emojis setzen Kommunizieren Sie auch gern mit verschiedenen Symbolen. Wenn Ihnen die Veranstaltung gefallen hat, können Sie am Ende applaudieren =)'.

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

ZILNERNER (2)

Rebecca (indisoft) (Ich)

Rebecca Eltgen (indisoft)

Zurück

Abwesend

Hand heben

Unentschlossen

Verwirrt

Traurig

Glücklich

Applaus

Daumen hoch

Daumen runter

Willkommen bei indisoft!

Sie befinden sich im Schulungsraum Arbeiten 4.0.

Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche zu vermeiden.

Arbeiten 4.0

30 Jahre | indisoft

Status mit Emojis setzen

Kommunizieren Sie auch gern mit verschiedenen Symbolen. Wenn Ihnen die Veranstaltung gefallen hat, können Sie am Ende applaudieren =)

Nachricht an Öffentlicher Chat senden

Folie 1 >

100%

04.10.2023

MACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (1)

Vivian (Ich)

Willkommen bei indisoft!

Sie befinden sich im Schulungsraum FuF-Meeting.

Benutzen Sie bitte ein Headset, um Hintergrundgeräusche für Andere zu vermeiden.

Sollten Sie Probleme mit der Technik haben, wenden Sie sich bitte an unser Technik-Team.
E-Mail: technik@indisoft.de

Um jemanden zur Konferenz einzuladen, schicken Sie ihm diesen Link:
<https://bbb.indisoft.de/b/ind-aby-lz2-m9b>

Nachricht senden an Öffentlicher Chat 

+ 

                                            <img alt="

Nun geht's direkt in die Anwendung



Wie geht es Ihnen heute morgen?

Antwort über Emojis



**Worüber mussten Sie heute
morgen bereits schmunzeln?
Was hat Sie gefreut?**

Beantwortung im öffentlichen Chat

The screenshot shows a digital collaboration interface. On the left, a sidebar lists 'NACHRICHTEN' (Messages), 'Öffentlicher Chat' (Public Chat), 'NOTIZEN' (Notes), and 'TEILNEHMER (2)' (Participants). The 'NOTIZEN' section is highlighted with a red box, and the first note, titled 'Geteilte Notizen', is also highlighted with a red box. The note content reads: 'Hallo allerseits! Hier können wir kollaborativ arbeiten und unsere Dokumente downloaden.' Below this, two participants are listed: 'Rebecca (indisoft) /ch' and 'Rebecca Eltgen (indisoft)'. On the right, a main area displays a presentation slide. The slide features the 'Arbeiten 4.0' logo at the top right. The central text on the slide is '30 Jahre | indisoft'. Below this, there is a large image of several open books. Overlaid on the books is the text 'Weiterbildungen & Coachings individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.'. At the bottom of the slide, there is a small image of a certificate or award, which is described in the caption below. The caption reads: 'Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022 erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin'. The bottom of the slide includes navigation controls for the presentation, such as 'Folie 1', zoom controls (100%), and other standard presentation icons.

The screenshot shows a video conference interface with a dark theme. On the left, a sidebar lists 'NACHRICHTEN', 'NOTIZEN', 'GRUPPENRÄUME', and 'TEILNEHMER (2)'. The 'TEILNEHMER' section shows two participants: 'Rebecca (indisoft) (ich)' and 'Rebecca Eltgen (indisoft)'. A large central window displays a presentation slide. The slide features the text 'Arbeiten 4.0' at the top, followed by '30 Jahre | indisoft' in large orange text. Below this, the text 'Weiterbildungen & Coachings' and 'individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.' is displayed. A small image of a certificate or award is shown, with the caption 'Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022 erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin'. At the bottom of the slide, a call-to-action button says 'Klicken Sie auf 🔘, um Ihre Stummschaltung aufzuheben.' (Click on 🔘 to turn off mute). The right side of the interface includes a control bar with icons for volume, microphone, and other functions, and a context menu with options like 'Als Vollbild darstellen', 'Einstellungen öffnen', 'Versionsinfo', 'Hilfe', 'Tastenkombinationen', 'Konferenz beenden', and 'Konferenz verlassen'. The 'Konferenz verlassen' button is highlighted with a red box and arrow. The entire interface is framed by a thick orange border.

Big Blue Button (BBB) vs. Zoom vs. MS Teams

BBB

- Gesundheitsbereich
- Kaufmännischer Bereich



Zoom

- Medien
- Fach- und Führungskräfte (außer PM)
- IT
- Sprachen

Eventuell MS Teams

- Scrum
- Agile/r Coach/in (definitiv)
- **MS-Teams-Teilnehmer:innen**
„ziehen am Montag zusammen mit dem Dozenten um“.

The screenshot shows a Miro board titled "Mein cleveres Padlet". The board contains several notes and a weekly agenda:

- Top Notes:**
 - Willkommen bei indisoft
 - Was soll das Projekt auf welcher Basis, (soziale, Geschäftlich, kulturell) bewirken?
 - Haus der Begegnung 1 (Gespräch 2) Kulturspielen
 - die Zielgruppe 14-22 Jahre
 - nach dem Projekt soll die Begegnung vergeführt werden
 - Wie ist die Begegnung im Stadtteil? Gibt es Herausforderungen?
 - Angebote durch gezielte Sprachkennzeichnung
 - Verschiedene Migrationshintergründe (Bürgerliche Abw.)
- Middle Notes:**
 - Aufklärungsarbeit mit Jugendlichen 2) Konkrete Vorschläge
 - Nachbarschaftlichkeit & Mitmender stärken
 - Projekte zur Begegnung zwischen Kindern, mit Musik, Essen, Tanzen, ... (z.B. auch für Jugendliche + Erwachsene - Graffitiworkshop)
 - Angenäherung und Unterstützung der Begegnung absehbare Arbeit, in der wir alle auch Teilnehmen (z.B. eine Ausstellung / ein Fest)
 - Was kann die Wirkung erhöht werden? Konkrete Vorschläge:
 - Projekte zur Begegnung zwischen Kindern, mit Musik, Essen, Tanzen, ... (z.B. auch für Jugendliche + Erwachsene - Graffitiworkshop)
 - Ideen-Sammlung (Bsp. Sprachangebote (diverse Sprache) anbieten; Gärten, Grünanlagen anlegen um das Viertel zu verschönern (Distanzierung von anderen zum Lernen (Bsp. versch. Kurse für alte Generationen)
 - Kulturvereine
 - Stadt, Schulen (auch VHS, allgemeine Projekte auch Stadt Bremen)
- Bottom Notes:**
 - IDEENSAMMLUNG / Bedarfsanalyse vom 20.01.
 - Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag
 - Vorstellungsrunde der Teilnehmer*innen
 - Kreative Teambildung
 - Einführung in die Agenda der Woche

Section Header: Arbeit mit verschiedenen Tools in den Weiterbildungen aus dem FuF-Bereich

- Eigene E-Mail-Adresse muss genutzt werden
- Alternativ: Extra für so etwas eine eigene E-Mail-Adresse nutzen
- Tools können u.a. sein: Miro, Jamboard, Padlet (siehe in der Reihenfolge links)

Arbeit im Campus (Moodle) in den Bereichen Kaufmännisch und Gesundheitswesen

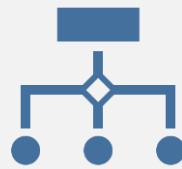
- <https://campus.indisoft.de/>
- Anmeldename und Kennwort erhalten Sie von den Dozent:innen
- Es gibt eine Chatfunktion
- Klausuren, Skripte, Videos etc. finden Sie hier

The screenshot shows a Moodle course page for the module "Personalwirtschaft" (IWP-K) under the "Kaufmännisch" category. The page has an orange header with the indisoft logo and navigation links for Startseite, Dashboard, Meine Kurse, and Dieser Kurs. On the right, there's a navigation sidebar with links for Dashboard, Startseite, Website, Kurse, IWP-K, Kaufmännisch, Personalwirtschaft, Teilnehmer:innen, Bewertungen, Skript, and Arbeitsrecht. The main content area displays general information about the module, including a welcome message, instructions to log in to the online classroom, and a link to the class page (<https://class.indisoft.de/b/ind-geo-rd3-9mu>). A "Skript" section contains a PDF document link.

Technische Herausforderungen



Bei technischen Problemen oder auch Fragen (wie z.B. Kompatibilität) aller Art steht Ihnen der Support ab 8 Uhr gern ab sofort per Mail unter: technik@indisoft.de zur Verfügung!



Das Verfahren läuft über ein Ticket-System, das heißt jede Supportanfrage löst ein eigenes Ticket aus und einer unserer Techniker wird sich dann umgehend bei Ihnen melden.

(Online-)Netiquette

Lassen Sie die Person,
die gerade spricht,
bitte ausreden – gerne
melden bei Bedarf

Bleiben Sie freundlich und
respektvoll im Umgang

Äußern Sie Kritik immer
konstruktiv und nicht
ungefragt

Im Chat:

Erst lesen,
dann nachdenken,
dann posten!

Meinungsverschiedenheiten
nicht nur schriftlich
austragen, sondern mündlich
klären und ggf. Dozent:in
oder Bildungsberater:in
hinzuziehen

Sparsam sein mit
privaten Informationen

Nichts Persönliches und
Intimes über andere
schreiben

(Online-)Netiquette: Formale Anforderungen

Wir erwarten von Ihnen eine digitale Präsenz innerhalb der vertraglichen Schulungszeit

Kamera anschalten! (Zweck: Check der Anwesenheit und Förderung von Motivation und Interaktion) - indisoft stellt hier bei Bedarf auch Leihgeräte zur Verfügung.

Nutzung von Chrome oder Edge-Browser sind für die Teilnahme an unseren BBB-Meetings verpflichtend

Respektvoller, freundlicher Umgang

Keine rassistischen, sexistischen oder diskriminierenden Kommentare (Konsequenzen können sein: Abmahnungen, Weitergabe an AfA/JC, Abbruch)

Keine fremden Fotos ohne Einverständnis nutzen oder weiterleiten – Urheberrecht beachten!

- Bitte behandeln Sie Themen wie z.B. Rauchen so, als wenn Sie in einer Präsenzveranstaltung wären (dafür die Pausen nutzen)



10 Minuten Pause

2. Organisatorische Rahmenbedingungen

indisoft



Lernen bei indisoft

individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.



An- und Abwesenheit

- Dient sowohl der Dokumentation für indisoft als auch für die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter und muss 1x pro Monat weitergeleitet werden.
- Abwesenheit muss am Empfang des jeweiligen Standortes mitgeteilt werden, per Mail oder Telefon (z.B. bei Bewbungsgesprächen, Umzug, Eheschließung, ...)
 - Wenn jemand einen Arzttermin oder Bewbungsgespräch hat, dann gilt selbstverständlich auch eine dort ausgestellte Bestätigung

An- und Abwesenheit

Im Krankheitsfall: Ärztliche Krankschreibung ab Tag 1

- Sie müssen weiterhin die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB) in **Papierform aktiv** bei Ihrem Arzt einfordern und **bei uns abgeben**
- Alternativ stellt die Krankenkasse eine AUB aus
- wichtig: Es darf keine Diagnose drauf stehen, ggf. schwärzen Sie diese bitte
- Wir übernehmen die Kommunikation mit der Agentur bzw. Jobcenter

Bei mehr als 50 % Abwesenheit **pro Modul** muss individuell eine Lösung gefunden werden, ob ein Modul wiederholt werden sollte

- Selbiges gilt, wenn dadurch eventuell das komplette Bildungsziel in Gefahr ist

Kontakt:

Berlin-Moabit:
info@indisoft.de

Berlin-Schöneberg:
schoeneberg@indisoft.de

Leipzig:
info@indisoft-leipzig.de

Dresden:
info@indisoft-dresden.de

Haus- und Prüfungsordnung: Leistungsnachweise

Die Haus- und Prüfungsordnung wurde von Ihnen zusammen mit dem Weiterbildungsvertrag unterschrieben und ist somit bindend.
Für jedes Modul gibt es eine Note.

Leistungsnachweis pro Modul

Findet in verschiedenen Formen zum Abschluss eines jeden Moduls statt, wie zum Beispiel: Klausur, Praxisprojekt, Transferaufgabe, Präsentation/Referat etc.

Abschlusszeugnis

Herr Max Mustermann

geb. am 00.00.1980

hat vom 24.04.2017 bis 19.07.2017 am

„Individuellen Weiterbildungsprogramm – Fach- und Führungskräfte“

Integrations- und Migrationsberater

teilgenommen und die im Folgenden verzeichneten Leistungen erzielt:

Projektmanagement Grundlagen	72 UE	?
Rechtliche Grundlagen Allgemein	40 UE	?
Rechtliche Grundlagen Spezifisch	80 UE	?
Konfliktmanagement	40 UE	?
Kommunikation	24 UE	?
Interkulturelle Kompetenz	56 UE	?
Grundlagen der Beratung	64 UE	?

Die Erfolgskontrollen der Lernergebnisse werden mittels Klausuren, schriftlichen Ausarbeitungen sowie Dokumentationen und Praxisprojekten durchgeführt und bewertet.

Berlin, 19.07.2021

Bildungskoordinator/in

Abschlusszertifikat

Herr Max Mustermann

geb. am 00.00.1980

hat vom 24.04.2017 bis 19.07.2017 am

„Individuellen Weiterbildungsprogramm – Fach- und Führungskräfte“

Integrations- und Migrationsberater

Erfolgreich teilgenommen

Berlin, 19.07.2017

Bildungskoordinator/in

Zertifikat

Herr

geb. am 01.01.1999

hat vom 16.07.2021 bis 08.10.2021 an der Weiterbildung
„Individuelles Weiterbildungsprogramm – Schwerpunkt Fach- und Führungskräfte“
teilgenommen und eine Qualifikation im Modul:

Prozess- und Projektmanager/in, inklusive GPM®-Zertifizierung (Level D)

Die Weiterbildung umfasst 450 Unterrichtseinheiten

erworben und mit:

Sehr gut bestanden

Berlin, 08.10.2021

Weiterbildungsmanagement

Lerntagebücher

- ✓ Die Vorlage: War als Anhang in der Startermail gestern & befindet sich zudem in Ihrer Cloud (inklusive Anleitung zum Ausfüllen)
- ✓ Sieht so aus: →

**Nachweis Lerninhalte und Unterrichtsform
Individuelles Weiterbildungsprogramm**

Teilnehmer/in:

Vollzeit:

Kalenderwoche:

Teilzeit: UE:

Modul:

	Anzahl UE (1 UE = 45 min)	Inhalte
Datum:		
Theorieeinheit/ Vorlesung	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8	
Übung/ Workshop	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8	
Selbstlernen	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8	
Datum:		

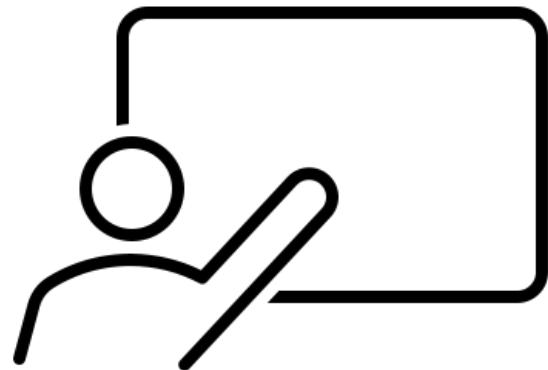
Lerntagebücher

- ✓ Sind am Ende jeder Woche am Empfang Ihres Standortes einzureichen (per E-Mail)
- ✓ Dient der Reflexion des Gelernten
- ✓ Stichwortartige Dokumentation, die den Inhalt wiedergibt
- ✓ Ob bzw. welche Form des Leistungsnachweises sie wann abgegeben haben

Seitenzahl und/oder "Skript bearbeitet" reicht nicht aus!

Das Thema muss klar erkennbar sein.

Skripte, Präsentationen und Unterlagen



Im Regelfall erhalten Sie die Modulunterlagen jedoch von Ihrer jeweiligen Dozentin bzw. Ihrem jeweiligen Dozenten während des Unterrichts.

Sie finden diese dann zum Beispiel via Ablage in einer Cloud, Moodle, Miro, Padlet oder sonstigem Tool, welches verwendet wird.

WICHTIG: Kommunizieren Sie rechtzeitig, wenn Sie mit den eingesetzten Medien/Unterlagen nicht zurechtkommen, damit der:die Dozent:in dafür eine Lösung finden kann.

Bücher

Sofern vorgesehen, erhalten Sie das Buch bzw. mehrere Bücher vor einem Modul als Leihgabe oder zum Verbleib.

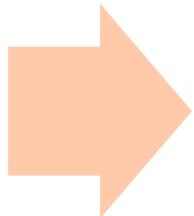
Sie haben bei Vertragsabschluss vom Weiterbildungsmanagement mitgeteilt bekommen, zu welchem Modul Sie ein Buch erhalten. Fragen Sie gerne nochmal nach, falls hier Unklarheiten sind.

Halten Sie dafür am besten Ihren Schulungsplan bereit und tragen entsprechend ein.

Bücher

WICHTIG

Insbesondere bei Teilnehmer:innen,
die länger bei uns sind:



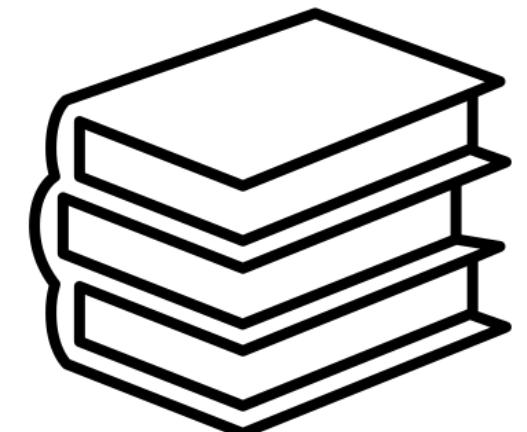
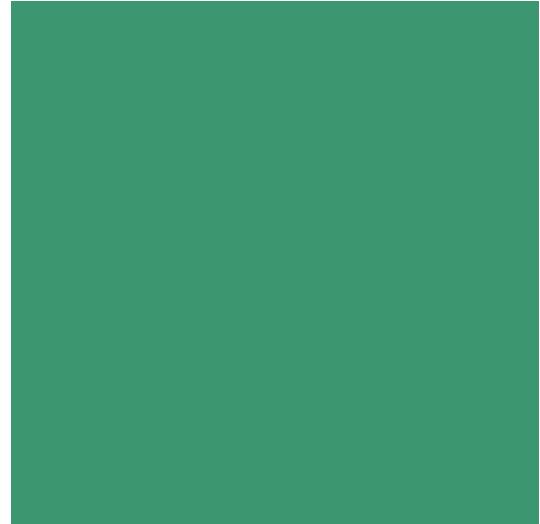
Sie müssen sich **selbstständig** darum
kümmern, dass Sie die Bücher auch
rechtzeitig erhalten.

Idealerweise sagen Sie eine Woche vor dem
Modulstart bei Ihrem jeweiligen Standort
Bescheid, dass Sie das Buch für Modul X
abholen möchten bzw. benötigen.

Mentimeter

Welche
Weiterbildung(en)
besuchen Sie bei indisoft?

Besuchen Sie www.menti.com und
benutzen Sie den Code, den Sie gleich auf
dem geteilten Bildschirm sehen.



Kursformate & didaktische Besonderheiten

Chronologisches und in sich geschlossenes Format

- Dies betrifft insbesondere den Bereich Fach- und Führungskräfte und Bildungsziele aus dem Bereich Medien
- Termingebunden
- Gleiche Teilnehmer:innen pro Modul
- Vorlesung und Übung gehen ineinander über

Format „Offene Werkstatt“ mit wöchentlichem Start

- Dies betrifft insbesondere Weiterbildungen aus dem Bereich Gesundheit sowie Kaufmännisch und Medien
- Mehr selbstständiges Lernen und technisches Arbeiten an Projekten (z. B. bei E-Commerce, Web- oder Printdesign)

Potenzieller Einstieg am Montag im Format „Offene Werkstatt“

1. Montag: Sie loggen sich unter dem zugesandten Link ein.
2. Der:die Dozent:in weiß, welche Teilnehmer:innen neu starten und begrüßt Sie persönlich oder nimmt via Chat Kontakt auf.
3. Es wird der Tages-/Wochenplan gezeigt, an dem Sie sich bitte orientieren und notieren, welche Vorlesungen pro Tag/Woche für Sie relevant sind.
4. Es ist möglich, dass nicht jeden Tag alle Lernformen (Vorlesung, Übung etc.) zum Einsatz kommen. In dem Fall erhalten Sie vom Dozenten bzw. von der Dozentin eine konkrete Aufgabe oder Sie nehmen selbstständig Ihr Skript zur Hand und beginnen mit dem Studium bzw. der Vertiefung des aktuellen Modulthemas.

Scheuen Sie sich keinesfalls, die Dozentin bzw. den Dozenten anzusprechen, wenn Sie, gerade zu Beginn, unsicher sind, wie Sie vorgehen sollen!

Herzlich Willkommen im Online-Klassenzimmer IWP- kaufmännisch

Bleiben Sie bitte im BBB anwesend, ansonsten kann die Anwesenheit von Ihnen nicht registriert werden.

Heutige Vorlesungen: 03.08.2022

Für Fragen außerhalb der Vorlesungszeiten erreichen Sie uns in dem jeweiligen Vorlesungsraum

Gruppenraum 1 mit Herrn Reinke:

- | | |
|-----------|--|
| 09:00 Uhr | Fibu Grundlagen: Privatkonten |
| 10:00 Uhr | Fibu Lexware / Datev: Saldenvorträge, Eröffnungsbilanz |

Gruppenraum 2 mit Frau Kieschnik:

- | | |
|-----------|--|
| 10:00 Uhr | Fibu GL: rechtliche Grundlagen der Buchführung |
|-----------|--|

Gruppenraum 3 mit Frau Görgeleit:

- | | |
|-----------|---|
| 09:00 Uhr | Fibu Grundlagen: Bestandskonten |
| 11:00 Uhr | Fibu Aufbau: Personalkostenbuchung über Verrechnungskonto |

Gruppenraum 4 mit Herrn Olzscher:

- | | |
|-----------|--|
| 09:00 Uhr | Personalwirtschaft |
| 10:00 Uhr | LuG: Teillohnzahlung, Zuschläge, Zulagen |
| 12:00 Uhr | AW Grundlagen |

Ab 13 Uhr Austausch unter den Teilnehmern möglich:

Nutzen Sie die Räume bitte zum gegenseitigen Austausch und auch für gemeinsame Übungen außerhalb der Vorlesungszeiten

- | | |
|---------------|--|
| Gruppenraum 4 | für alle Teilnehmer Lohn und Gehalt |
| Gruppenraum 5 | für alle Teilnehmer Fibu |
| Gruppenraum 6 | für alle Teilnehmer Büromanagement/Auftragswesen |

Schulungspläne, Lernräume und Ihre Ansprechpersonen bei indisoft

BEISPIELHAFT

Ihr Ansprechpartner:

Standort: indisoft GmbH, Schöneberg

Lernziel_ID	Systemischer Coach/in
Maßnahmebezeichnung	Individuelles Weiterbildungsprogramm - Schwerpunkt: Medien / Informationstechnik / Fach- und Führungskräfte - optional bis 8 Wochen Praktikum (Voll-/Teilzeit)
Maßnahme-Nr	922/108/2021
Gültigkeitszeitraum	22.02.2021 - 18.10.2024
Teilnahmezeitraum	07.01.2022 - 02.06.2022
Unterrichtseinheiten à 45 Min.	488
Unterrichtseinheiten/Tag	8
Praktikum	320 Std. 05.04-02.06

Die Tagesstruktur der jeweiligen Veranstaltung entnehmen Sie bitte dem Stundenplan.

Pos. Modul / Veranstaltung	KW	Star	End	Tag	Lernraum
1 11630 Arbeiten 4.0 Überblick 2945 ALL Arbeiten 4.0	►1	Fr 07.01.22	Fr 07.01.22	1	schulung.indisoft.de/b/ind-jci-at4-iya
2 11684 Kommunikation und Konfliktmanagement Grundlagen 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►2	Mo 10.01.22	Fr 21.01.22	10	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
3 11639 Werkzeuge der Beratung für Berater und Coaches 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►4	Mo 24.01.22	Fr 04.02.22	10	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
4 11674 GFK - Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►6	Mo 07.02.22	Fr 11.02.22	5	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
5 11721 Selbststeuerung & Achtsamkeit als Werkzeug für Berater und Coaches 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►7	Mo 14.02.22	Fr 18.02.22	5	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
6 11653 Coachingtechniken und -interventionen 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►8	Mo 21.02.22	Mo 14.03.22	15	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
7 11693 NLP - Neurolinguistisches Programmieren 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022	►11	Di 15.03.22	Mo 28.03.22	10	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t
8 11800 Präsentationstechniken und Rhetorik	►13	Di 29.03.22	Mo 04.04.22	5	schulung.indisoft.de/b/ind-xxp-uwe-u8t

Zoom-ID

1 11630 Arbeiten 4.0 Überblick	►1 Fr 07.01.22 Fr 07.01.22	1 2945 ALL Arbeiten 4.0
	Raum: schulung.indisoft.de/b/ind-jci-at4-iya	
2 11684 Kommunikation und Konfliktmanagement Grundlagen	►2 Mo 10.01.22 Fr 21.01.22	10 2958 ALL IWP FUF Systemischer Coach 1-2022
	Raum: Zoom ID 6634372001 K-Code: 201734	
3 11639 Werkzeuge der Beratung für Berater und Coaches	►4 Mo 24.01.22 Fr 04.02.22	10 2969 All IWP FUF IMB 22
	Raum: Zoom ID 94878977741 K-Code: 088853	
4 11674 GFK - Gewaltfreie Kommunikation nach Marshall B. Rosenberg	►6 Mo 07.02.22 Fr 11.02.22	5 2964 All IWP FUF IMB 22
	Raum: Zoom ID 94878977741 K-Code: 088853	

- Sollten Sie Zugangsdaten für **Zoom** erhalten haben, testen Sie bitte noch heute, ob Sie problemlos in den Raum kommen bzw. richten Sie alles so ein, dass Sie am Montag direkt starten können.
- Es kann über den Browser beigetreten: <https://zoom.us/join> oder die App beigetreten werden.

Hier gibt es ein Testmeeting: <https://support.zoom.us/hc/de/articles/115002262083-Beitritt-zu-einem-Test-Meeting-in-Zoom>

Check

Hat jede:r, die:der mehr als 1 Modul bei uns besucht, einen Schulungsplan erhalten?

Weiß jede:r, wer ihre:seine persönliche Ansprechperson bei indisoft ist?

Hat jede/r die Vorlage zum Lerntagebuch gefunden und abgespeichert?



10 Minuten Pause

Rolle der Dozent:in

- ✓ Zeitlicher und inhaltlicher Ablaufplan
- ✓ Aufgaben für die Selbstlernphase
- ✓ Hilfestellung, um Ihre individuellen fachlichen Fragen zu klären

Wofür sind die Dozentinnen/Dozenten nicht zuständig? Sie können in der Regel keine Auskünfte geben über vergangene oder nachfolgende Module, da alle Teilnehmenden eine individualisierte Weiterbildung durchlaufen → Bildungsberater:in ansprechen!

Anonym Feedback geben

<https://www.indisoft-weiterbildung.de/feedback.html>

Speichern Sie den Link am besten direkt als Lesezeichen ab oder nutzen Sie jederzeit den Zugang über den Footer auf unserer Webseite.

The screenshot shows the footer of the indisoft website. On the left, there are links for Weiterbildungen, Themen, Umschulungen, Jobs, Coaching, Firmenangebote, and Kontakt. In the center, there's a "Feedback" button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the bottom left. To the right, three feedback options are displayed: "Dozenten-Feedback" (with a "DOZENTEN-FEEDBACK" button), "Teilnehmenden-Feedback" (with a small icon of three people and a red arrow pointing to it), and "Gesamt-Feedback" (with a "GESAMT-FEEDBACK" button). The footer also includes contact information (0800 0301111, info@indisoft-weiterbildung.de) and a copyright notice (© Copyright 2023 by indisoft GmbH).

Weiterbildungen

Themen

Umschulungen

Jobs

Coaching

Firmenangebote

Kontakt

Dozenten-Feedback

Gesamt-Feedback

Feedback

0800 0301111

info@indisoft-weiterbildung.de

© Copyright 2023 by indisoft GmbH

Impressum | Datenschutz | Cookie-Einstellungen | Kontakt | Suche

04.10.2023

Rolle der Bildungsberater:in

- ✓ Organisatorische Fragen zu Schulungsplänen (nachfolgende Module)
- ✓ Modulzusammenstellungen
- ✓ Mögliche Änderung/Erweiterung von Modulen
- ✓ Veränderungen im Privaten, die den Lernerfolg beeinträchtigen könnten
- ✓ Bitten um Teilnahmebestätigungen für zum Beispiel eine Bewerbung
- ✓ Abbruch: Kommt in der Regel nur zum Tragen, wenn Sie einen Job beginnen
- ✓ Anregungen und Kritik zum Kursverlauf oder der Dozentin bzw. dem Dozenten (Wird dann an die jeweiligen Verantwortlichen weitergeleitet)

Zwischen- und Abschlussgespräch

Je nach Länge der Weiterbildung erfolgen ein oder mehrere Zwischengespräche.

Ziel des Gespräches ist es:

- jeweils zu erfahren, wie die Weiterbildung verläuft
- gemeinsam zu schauen, ob Sie **Unterstützung** benötigen und
- dafür gemeinsam Lösungen finden, wie zum Beispiel eine Erweiterung durch ein Coaching oder ergänzende Module.

Wie kann ein Coaching unterstützen?

Neben den Bildungsgutscheinen gibt es auch die sogenannten AVGS bzw. Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheine.

Sie bedienen folgende Möglichkeiten:

- Existenzgründung
- Digitale Techniken/Kompetenzen
- Fachliche Unterstützung
- Jobcoaching und Unterstützung bei Bewerbungsprozessen

Jobsuche der BA - Startseite x +
← → C A jobboerse.arbeitsagentur.de

Gebärdensprache Leichte Sprache Deutsch

Bundesagentur für Arbeit bringt weiter.

Suche Anmelden Menü

Startseite > Jobsuche Meine Vormerkungen Meine Stellensuchen

Jobsuche

Was suchen Sie? Wo suchen Sie? Umkreis

Arbeit z.B. Beruf, Stichwort, Referenznummer z.B. Ort, PLZ, Bundesland, Land Stellen finden

Finden Sie den passenden Job in Ihrem Berufsfeld in nur wenigen Klicks

Land-, Forst- und Gartenbau	Fertigung	Fertigungstechnik	Bau und Ausbau	Lebensmittel und Gastgewerbe	Gesundheit	Handel
Soziales und Kultur	Unternehmensführung und -organisation	Unternehmensbezogene Dienstleistungen	IT und Naturwissenschaft	Sicherheit und Militär	Verkehr und Logistik	Reinigung

Ihr Bewerberprofil auf der Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit

Bitte anlegen und stets aktuell halten!

Falls keine Login-Daten vorhanden:
Bitte beim:bei der Sachbearbeiter:in
der Agentur für Arbeit bzw.
des Jobcenters nachfragen.

» Auswahl ändern

Berufsbezeichnung	Arbeitgeber	Arbeitsort
Es sind keine Einträge vorhanden		

Die vier Bausteine Ihres Bewerberprofils

Sie möchten von Arbeitgebern in der JOBBÖRSE gefunden werden? Erfassen Sie hierzu die vier Bausteine Ihres Bewerberprofils. Dieses können Sie in der JOBBÖRSE veröffentlichen und zur gezielten Suche nach passenden Stellenangeboten und als Grundlage für Ihre individuelle Bewerbung verwenden.

Meine persönlichen Daten ✓



Sie haben Ihre Persönlichen Daten vollständig hinterlegt.
» Persönliche Daten anzeigen

Mein Lebenslauf ✓



Sie haben Ihren Lebenslauf bereits eingestellt. Hier können Sie diesen ergänzen und bearbeiten.
» Lebenslauf bearbeiten

Meine Fähigkeiten ✓



Sie haben bereits Fähigkeiten hinterlegt. Hier können Sie diese ergänzen und bearbeiten.
» Fähigkeiten bearbeiten

Meine Stellengesuche ✓



Sie haben bereits 2 Stellengesuche erfasst.
» Neues Stellengesuch erfassen
» Übersicht aller Stellengesuche
» Passende Stellen per E-Mail

In wenigen Klicks zum Stellenangebot

Sie suchen Arbeitsstellen Ändern in Ausbildungsstellen Ändern in Stellen für Künstler
Arbeitsort Deutschland > Berlin > Berlin

Alle Stellenangebote anzeigen

» Banken, Versicherungen, Immobilien (1241)	» IT, DV, Computer, Mathematik (5457)
» Bauwesen, Architektur, Vermessung (4225)	» Landwirtschaft, Natur, Umwelt (474)
» Bergbau, Steine, Erden, Glas, Keramik (634)	» Management, Beratung (2929)
» Büro, Wirtschaft, Verwaltung (9168)	» Marketing, Werbung, Public Relations (2786)
» Chemie, Biologie, Pharmazie, Physik (1705)	» Medien, Kunst, Kultur, Gestaltung (1028)
» Elektro (3733)	» Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau (5533)
» Gastgewerbe, Tourismus (1770)	» Nahrungs- und Genussmittel (1452)

3. Cloud – Nutzung

indisoft

Ihr individuelles Passwort

Wir haben Ihnen ein **individuelles Passwort** gegeben.
Bitte teilen und ändern Sie dieses nicht!

Ihr Zugang ist **individuell** und wird mit Ihrem persönlichen Schulungsplan und später auch mit Skripten der Dozentinnen bzw. Dozenten befüllt.

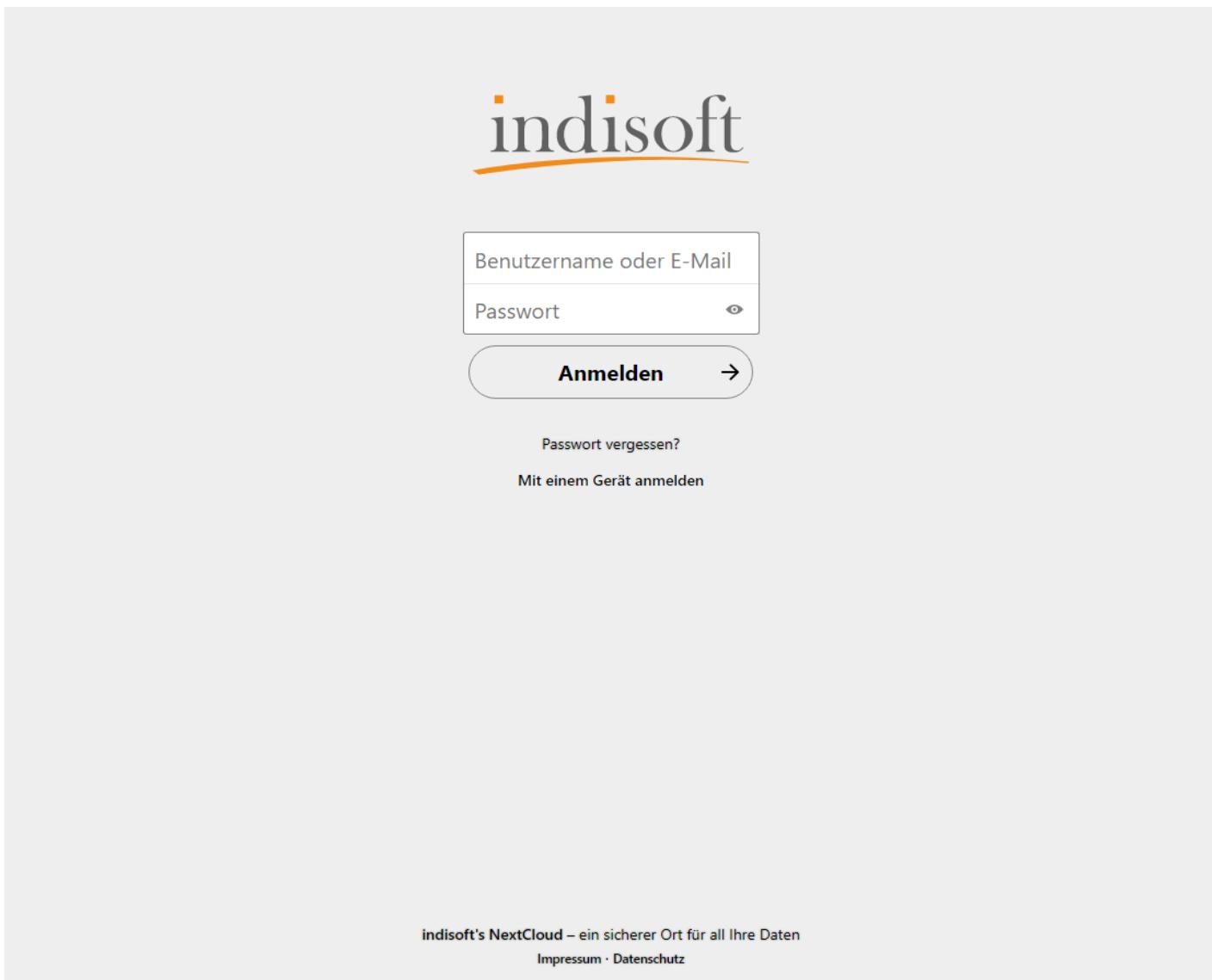
Damit Sie die **Vorteile der Cloud** nutzen können, benötigen Sie eine **E-Mail-Adresse mit persönlichem Zugang**.

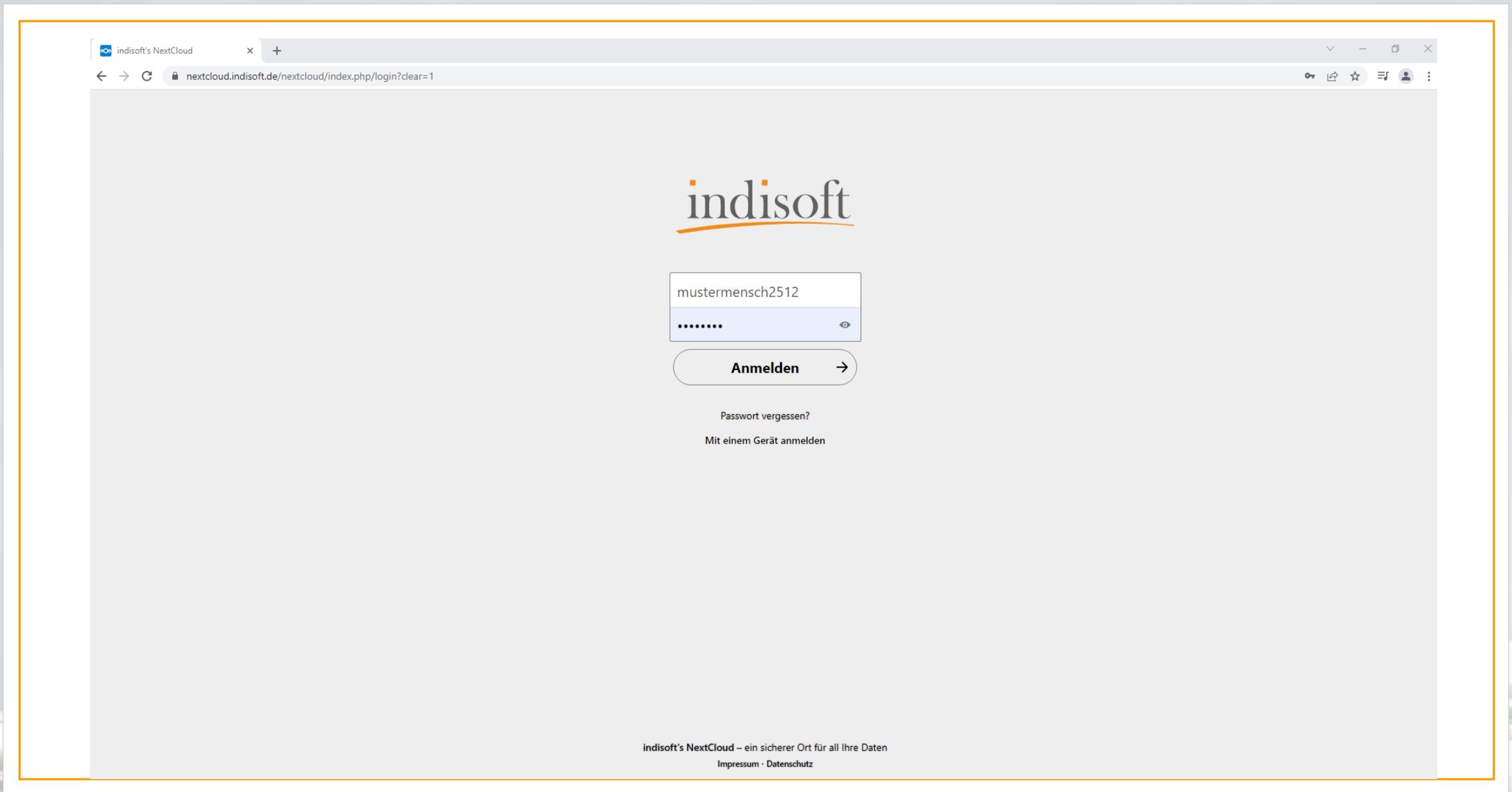
Ihr individueller Login

Bitte nutzen Sie **folgenden Link**, der Ihnen in den letzten Tagen auch per E-Mail zugegangen ist:

<https://nextcloud.indisoft.de/nextcloud/index.php>

Ihr **individuelles Login** teile ich Ihnen mit, genau wie Ihr **Passwort**. Bitte ändern Sie dieses nicht, da unsere Systeme Ihre Daten (Schulungsplan) dann nicht mehr automatisch einspielen können.





indisoft's NextCloud

nextcloud.indisoft.de/nextcloud/index.php/login?clear=1

mustermensch2512

.....

Anmelden →

Passwort vergessen?

Mit einem Gerät anmelden

indisoft's NextCloud – ein sicherer Ort für all Ihre Daten

Impressum · Datenschutz

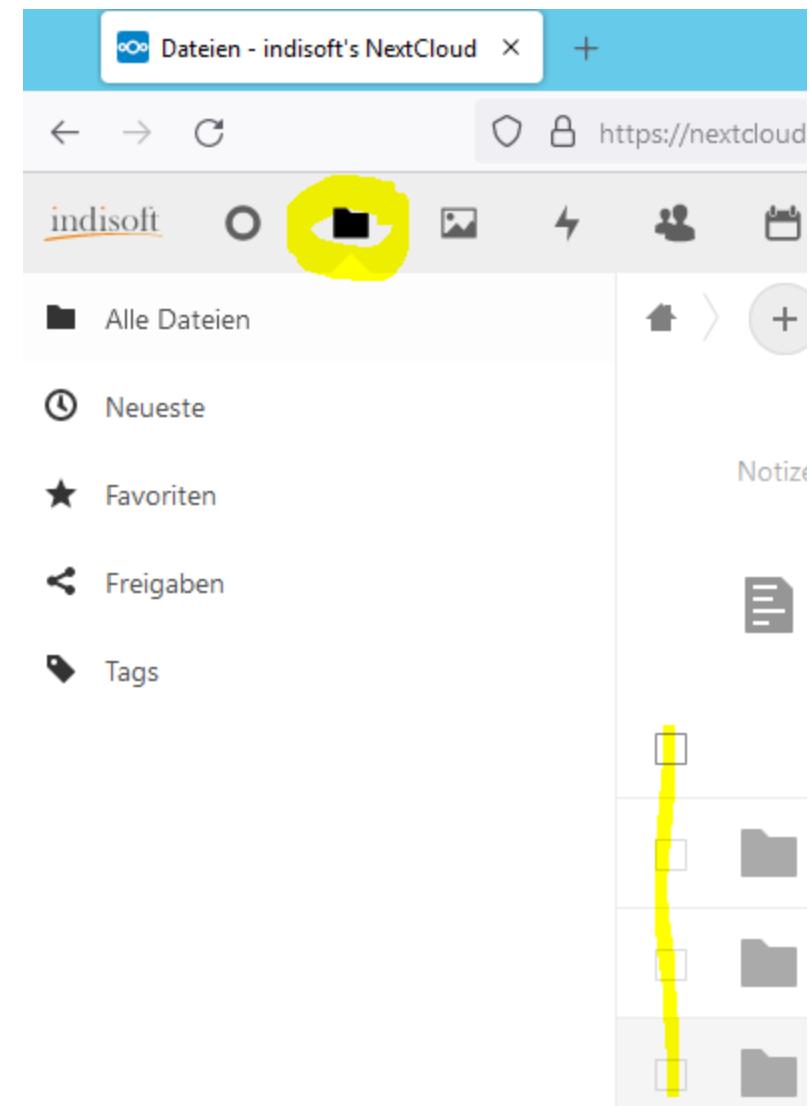
<input type="checkbox"/>	 SB_Mustermann 06.05.-18.10.2022.pdf		...	391 KB	vor 7 Tagen
<input type="checkbox"/>	 Schulungsplan 223451 19.04.2022 15-23-04.pdf		...	391 KB	vor 15 Tagen

Ihren Schulungsplan finden Sie unter: „Alle Dateien“

The screenshot shows the Nextcloud web interface. At the top, there's a toolbar with icons for file operations like upload, download, and search. Below the toolbar, a sidebar on the left lists navigation links: 'Alle Dateien' (selected), 'Neueste', 'Favoriten', 'Freigaben', and 'Tags'. The main area displays a list of files and folders. At the top of the list are two specific files: 'Readme.md' (last edited) and 'Nextcloud Manual.pdf' (last edited). The main list includes the following items:

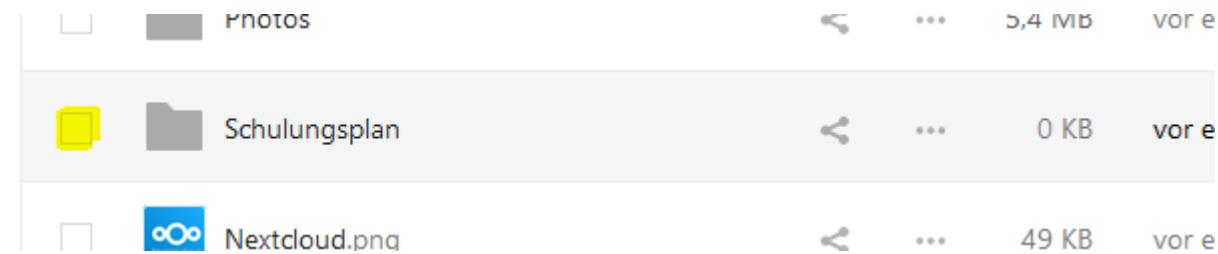
Name	Größe	Geändert
Documents	391 KB	vor einem Monat
Photos	5,4 MB	vor einem Monat
Schulungsplan	0 KB	vor 2 Minuten
Nextcloud.png	49 KB	vor einem Monat
Nextcloud intro.mp4	3,8 MB	vor einem Monat
Nextcloud Manual.pdf	5,5 MB	vor einem Monat
Readme.md	< 1 KB	vor 23 Tagen
Reasons to use Nextcloud.pdf	773 KB	vor einem Monat

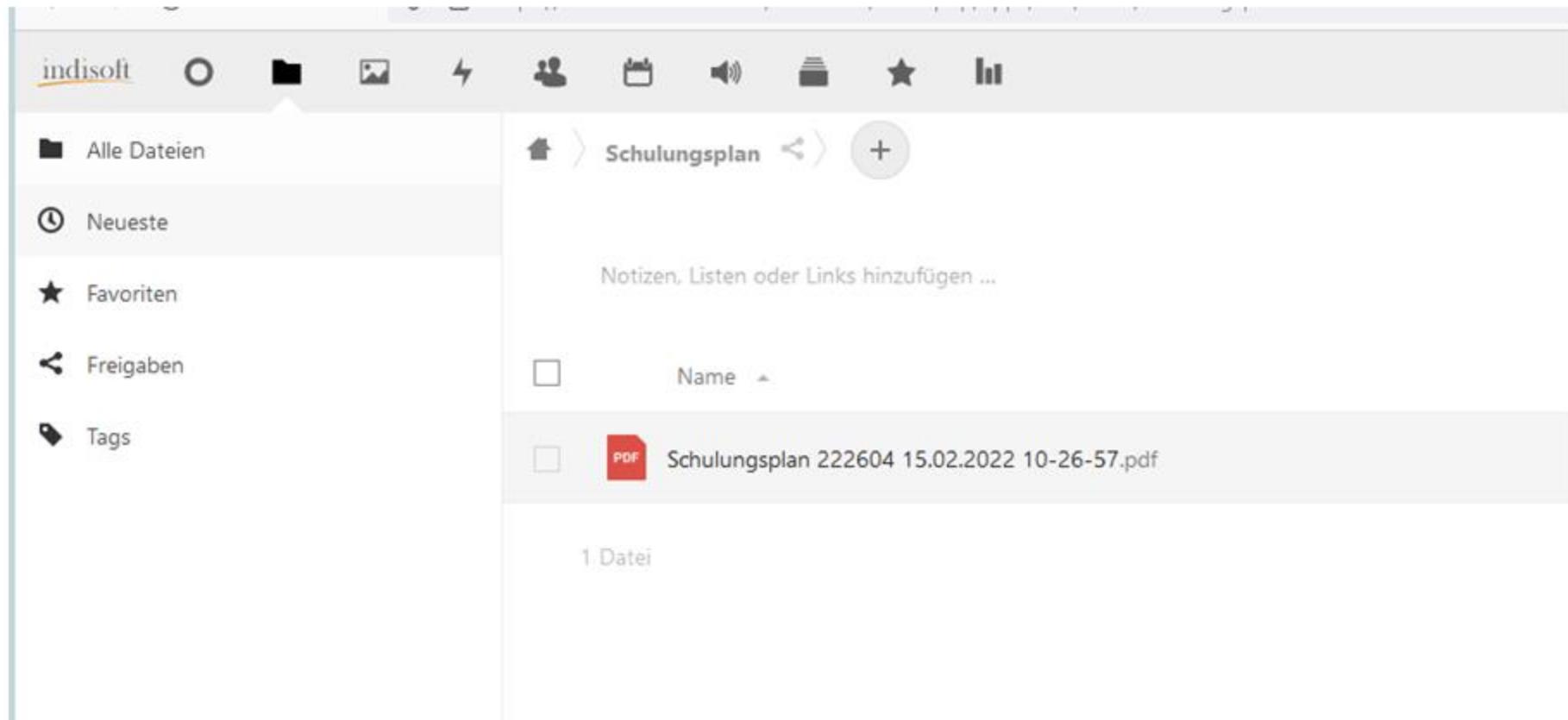
At the bottom left, a circular icon indicates '15.8 MB verwendet' (15.8 MB used).



Schulungsplan

Bitte klicken Sie auf das Kästchen oder mit einem Doppelklick direkt auf den Ordner, um diesen zu öffnen.







10 Minuten Pause

4. Arbeiten 4.0

indisoft



Qualifikationen vs. Kompetenzen



QUALIFIKATIONEN?



KOMPETENZEN?

15-minütige Diskussion in Kleingruppen. Anschließendes Zusammentragen im Plenum

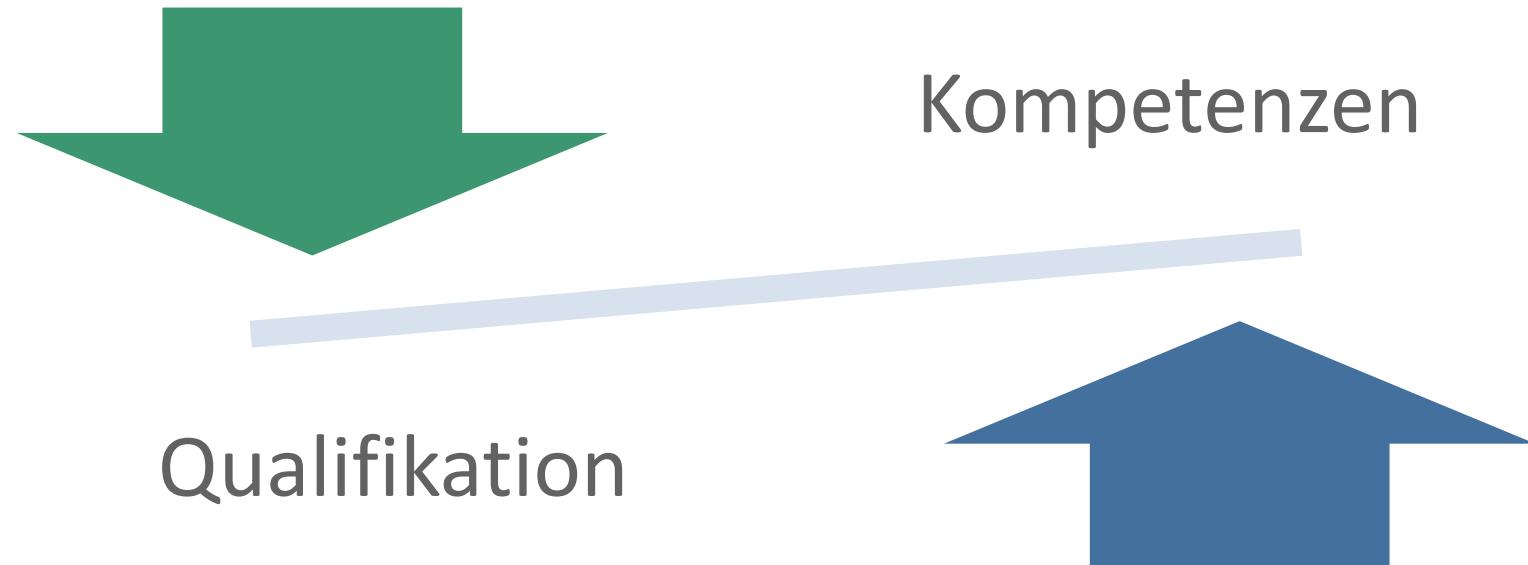
Qualifikationen vs. Kompetenzen

- „Qualifikationen sind nachweisbare Kenntnisse und Fertigkeiten“

- „Kompetenzen machen das Humankapital wertvoll“

Quelle: <https://www.kodekonzept.com/blog/qualifikationen-vs-kompetenzen-worin-liegt-der-unterschied>

Gewichtung in der Arbeitswelt von Qualifikationen und Kompetenzen



Arbeiten 1,2,3...

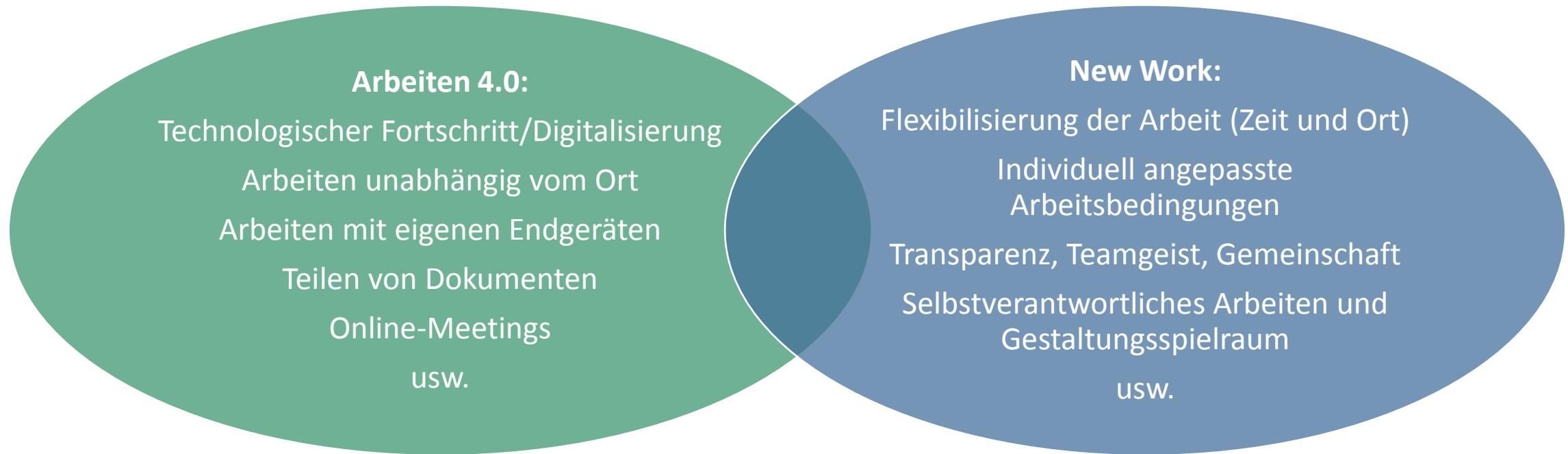
Arbeiten 1.0: Industrielle Revolution

Arbeiten 2.0: Akkord und Fließbandarbeit

Arbeiten 3.0: Elektronisches Zeitalter: Automatisierung

Arbeiten 4.0: Internet und Digitalisierung

Arbeiten 4.0 und New Work



Was muss im digitalen Wandel berücksichtigt werden? Was sind die Chancen?



Gesunde Work-Life-Balance bzw.
Selbstmanagement



(Förderung von)
Kompetenzaufbau
und Raum zum
Lernen



Neue Qualität für
Veranstaltungen und
Zusammenarbeit



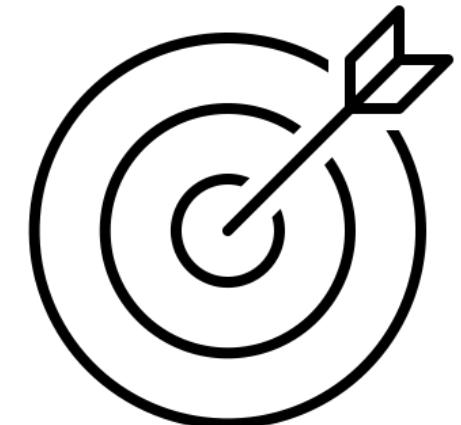
Datenschutz



Mentimeter

Welches Ziel verfolgen Sie
mit Ihrer
individuellen Weiterbildung?

Besuchen Sie www.menti.com und
benutzen Sie den Code, den Sie gleich auf
dem geteilten Bildschirm sehen.



Zielstellung von indisoft



indisoft ist ein Bildungsträger, dessen übergeordnetes **Ziel** es ist, Sie in ein **dauerhaft sozialversicherungspflichtiges** Arbeitsverhältnis zu bringen.



Wie kann das erreicht werden?

- ✓ Kompetenzförderung
- ✓ Anforderungen an den sich wandelnden Arbeitsmarkt erkennen und umsetzen
- ✓ Sicherer Umgang im digitalen Umfeld

Wie setzt indisoft das um?



**4-PHASEN-MODELL
(METHODISCHES
KONZEPT)**



**ZWISCHEN- UND
ABSCHLUSS-
GESPRÄCHE**



**FOKUS AUF
KOMPETENZ-
FÖRDERUNG**



**GGF. BEGLEITUNG
DURCH EIN
COACHING**

Umfrage



Sind alle mit den vorgestellten Rahmenbedingungen einverstanden?

Beantwortung erfolgt bitte in der Umfrage mit:

JA oder **NEIN**

Hinweis: Sollten Sie Fragen dazu haben und mit den Rahmenbedingungen nicht einverstanden sein, nimmt Ihr:e Bildungsberater:in gerne Kontakt mit Ihnen auf.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit und
einen tollen Start in die Weiterbildung!



Leipzig: info@indisoft-leipzig.de

Dresden: info@indisoft-dresden.de

Berlin-Moabit: info@indisoft.de

Berlin-Schöneberg: schoeneberg@indisoft.de

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (2)

Rebecca (indisoft) (ich)
Rebecca Eltgen (indisoft)

Arbeiten 4.0

1. Präsentator:innenrechte liegen bei mir

2. Präsentation hochladen:

Präsentationen verwalten

- Umfrage starten
- Externes Video teilen
- Zufälligen Teilnehmer auswählen

30 Jahre indisoft

Weiterbildungen & Coachings
individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.

Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022
erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin

Folie 1 100 %

04.10.2023

The screenshot shows a user interface for a presentation management system. On the left, there's a sidebar with sections for 'NACHRICHTEN', 'NOTIZEN', and 'TEILNEHMER'. The 'TEILNEHMER' section lists two participants: 'Rebecca (indisoft) (ich)' and 'Rebecca Eltgen (indisoft)', both highlighted with a red box. Below this, a red box encloses the text '1. Präsentator:innenrechte liegen bei mir'. Further down, another red box encloses the text '2. Präsentation hochladen:' followed by a downward arrow. To the right of these boxes is a presentation slide. The slide features the 'indisoft' logo with '30 Jahre' and the text 'Weiterbildungen & Coachings individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.'. Below the text is a small image of a graduation cap and papers. At the bottom of the slide, it says 'Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022 erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin'. The slide has navigation controls like arrows and a zoom slider. A large orange arrow points to the right at the bottom right corner of the slide. The overall background is dark, and the 'indisoft' logo is in orange and grey.

Präsentation

Schließen

Hochladen

5.

Als Präsentator in BigBlueButton haben Sie die Möglichkeit Office-Dokumente oder PDF-Dateien hochzuladen. PDF-Dateien haben dabei die bessere Qualität. Bitte stellen Sie sicher, dass eine Präsentation durch das runde Markierungsfeld auf der rechten Seite ausgewählt ist.



AKTUELL default.pdf

Präsentation darf nicht heruntergeladen werden - klicken Sie darauf, um das Herunterladen der Präsentation zu erlauben



Bildschirmfoto 2021-09-16 um 11.26.07.png

Bereit zum Hochladen...



4.



Hochzuladende Dateien hier hin ziehen
[oder nach Dateien suchen](#)

3.

Tipp: PDF eignet
sich besser als
PowerPoint!

The screenshot shows a video conferencing interface with a presentation slide overlay. The slide features the text "30 Jahre indisoft" and "Weiterbildungen & Coachings individuell. zeitnah. kompetenzorientiert." Below this, there is an image of a certificate or diploma and the text "Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022 erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin". At the bottom of the slide, a call-to-action button says "Klicken Sie auf ⚡, um Ihre Stummschaltung aufzuheben." The video conferencing interface includes a sidebar with "NACHRICHTEN", "NOTIZEN", and "TEILNEHMER (1)" sections, and a control panel with icons for volume, camera, and other settings.

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (1)

Rebecca (indisoft) (Ich)

Konferenz-Stummschaltung aufheben

Teilnehmerrechte einschränken

Gastzugang regeln

Teilnehmernamen speichern

Alle Statusicons löschen

Gruppenräume erstellen

Untertitel schreiben

Lernanalyse-Dashboard

Nur möglich,
wenn ich
Präsentator:in bin

Arbeiten 4.0

30 Jahre | indisoft

Weiterbildungen & Coachings
individuell. zeitnah. kompetenzorientiert.

Top Anbieter für berufliche Weiterbildung 2022
erneut ausgezeichnet vom Focus Business Magazin

Klicken Sie auf ⚡, um Ihre Stummschaltung aufzuheben.

100 %

04.10.2023

1. Entsprechende Namen in die Gruppenräume ziehen.

Gruppenräume

Schließen Erstellen

Tipp: Sie können die Teilnehmer per Drag-and-Drop einem bestimmten Gruppenraum zuweisen.

Anzahl der Räume Dauer (Minuten)

2 15 - + Zufällig zuordnen

Den Teilnehmern erlauben, sich selber einen Gruppenraum auszusuchen.

Nicht zugewiesen (2) Raum 1 Raum 2

Rebecca Eltgen (indisoft)		
Vivian Barré (indisoft)		

2.

Gruppenraum beitreten

Schließen Raum beitreten

Möchten Sie beitreten FuF-Meeting (Raum - 2)?

The screenshot shows a user interface for managing group rooms during a meeting. On the left, a sidebar lists 'NACHRICHTEN' (Öffentlicher Chat), 'NOTIZEN' (Geteilte Notizen), 'GRUPPENRÄUME' (Gruppenräume), and 'TEILNEHMER (1)' (Vivian Barré). A red box labeled '1.' highlights the 'Gruppenräume' tab. In the center, a 'Gruppenräume' panel shows 'Raum 1 (1)' with Vivian Barré (indisoft) and 'Raum 2 (0)' with a 'Raum beitreten' button highlighted by a red box labeled '2.'. Below is a timer at 'Dauer 14:41' and a blue button to 'Alle Gruppenräume beenden'. A large red box on the left contains the following text:

Aus dem Gruppenraum geflogen?
Kein Problem - Tab wechseln zum ursprünglichen Meetingraum.
Dann folgendes anklicken (1.& 2.):

The right side shows a 'FuF-Meeting' interface with a 'Aufzeichnung starten' button. The main area displays the 'Welcome To BigBlueButton' page, which includes icons for Chat, Webcams, Audio, Emojis, Breakout Rooms, Polling, Screen Sharing, and Multi-User Whiteboard, along with a link to bigbluebutton.org. A vertical toolbar on the right provides navigation and control functions.

The screenshot shows a Microsoft Edge browser window with the URL <https://demo1.bigbluebutton.org/html5client/join?sessionToken=lqibrfrzpkewouq>. The page displays a 'Bildschirm teilen' (Screen Share) dialog box. The dialog box contains several options: 'Gesamter Bildschirm' (Full Screen), 'Anwendungsfenster' (Application Windows), and 'Microsoft Edge-Tab'. A red box highlights the 'Anwendungsfenster' tab. Another red box highlights the text 'Geht nur, wenn man Präsentator-Rechte hat.' (Only possible if you have presentation rights). At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Teilen' (Share) and 'Abbrechen' (Cancel), with 'Teilen' also highlighted by a red box. The background of the browser shows a BigBlueButton interface with various participant thumbnails, a microphone icon, and a video camera icon. The status bar at the bottom right shows the date and time: 08:18 17.03.2021.

NACHRICHTEN

Öffentlicher Chat

NOTIZEN

Geteilte Notizen

TEILNEHMER (1)

Eva Marx (Sie)

To join the audio bridge click
Use a headset to avoid causing
noise for others.

Note: This service 'as is' without
any kind, expressed or implied,
limited to, the implied warranty
of merchantability and fitness
for a particular purpose.

Important Notice: Due to legal
recordings are temporarily
maximum duration of a meeting
reduced to 60 minutes on this server.

This server is running BigBlueButton

Um jemanden zur Konferenz einzuladen schicken Sie ihm diesen Link:
<https://demo.bigbluebutton.org/f2i>

Der öffentliche Chatverlauf wurde durch den Moderator gelöscht

Nachricht senden an Öffentlicher Chat

Bildschirm teilen

demo1.bigbluebutton.org möchte die Inhalte des Bildschirms freigeben. Wählen Sie die Inhalte aus, die Sie freigeben möchten.

Gesamter Bildschirm Anwendungsfenster Microsoft Edge-Tab

BigBlueButton - Startr... Präsentation1 - Power... Microsoft Edge

Posteingang - eva-marx... Ihr Smartphone

Teilen Abbrechen

08:18 17.03.2021