>> Produktivität

Effektiv und ergonomisch arbeiten im Home Office

EGOS! the education company

Ihr Nutzen

Voraussetzungen

Keine

Preis pro Teilnehmer

EUR 30,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2,32 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

2 Std 32 min

Version:

Seminarinhalte

* Effektiv und ergonomisch arbeiten im Home Office: Einführung
* Bildschirm einrichten
* Externe Maus und Tastatur nutzen
* Auswahl und Aufstellung von Bürostuhl und -tisch
* Hard- und Softwarevorgaben des Arbeitgebers und Überblick zu Office 365
* Dateien teilen
* Kalender freigeben
* Mailordner freigeben
* Zugriff auf den Arbeitsplatz schützen
* WLAN zu Hause absichern
* Backups
* Plan B für Notfälle
* Aufgabenmanagement mit Outlook
* Routinen und feste Zeitfenster für Aufgaben festlegen
* Checklisten und detaillierte Planung mit OneNote
* Tipps zur Nutzung der Kamera bei Onlinekonferenzen
* Headsets richtig nutzen
* Hinweise zu Besprechungen mit Teams

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2611.18.1. ©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 21.11.2026 10:50:18. ID31154. Produktivität Effektiv und ergonomisch arbeiten im Home Office

©2026 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.