

## **Ehitusvaldkonna infokorraldus kasutades Office 365 pilvelahendusi (õppekeel eesti keel)**

### **1. Õppekava nimetus:**

Ehitusvaldkonna infokorraldus kasutades Office 365 pilvelahendusi

### **2. Õppekavarühm:**

infokorraldustarkvara koolitus

### **3. Õpiväljundid:**

- õpilane saab aru pilvepõhise koostöö korraldamise põhimõtetest ja võimalustest, aga ka riskidest;
- õpilane orienteerub Office 365 tarkvarades ja seotud veebiteenustes ning saab aru kuidas sisalduvad tarkvarad koos töötavad. On võimeline leidma enda jaoks sobivaid töövooge;
- õpilane oskab administratiivselt tasemelt eelseadistatud keskkonnas luua projektipõhise meeskonna ning kohendada seda konkreetsete projektide vajadustele vastavaks;
- õpilane oskab kasutada oma töös vähemalt baastasemel nii Teams, Sharepoint, OneDrive for Business, Planner kui ka OneNote rakendusi ning saab aru nende tarkvarade omavahelistest seostest ka teiste Office 365 tarkvaradega.

### **4. Õpingute alustamise tingimused:**

Baasteadmised ja kogemus Microsoft Windows ning Office kasutamisest ning huvi nendes töövoogude efektiivistamiseks.

### **5. Õppe kogumaht:**

8 ak/h auditoorset tööd, sh 75% praktilist. Tavaliselt jaotatud ühele päevale.

### **6. Õppe sisu:**

- sissejuhatus ja ühiskoostöö korraldamise põhimõtted;
- saadaolevate Office 365 toodete ja teenuste ning nende pakettide tutvustus;
- Microsoft Teams abil projektipõhise meeskonnalehe ja seotud teenuste komplekti aktiveerimine;
- Teams, Sharepoint, OneDrive, Planner ja OneNote kasutama õppimine läbi loodavas demokeskkonnas nende praktilise katsetamise. Põhiasjalikult keskendudes nendes koostööd puudutavate nüansside tundmaõppimisele;
- oma ettevõttes Office 365 juurutamiseks edasiste vajaminevate tegevuste tutvustamine.

### **7. Õppekeskkonna kirjeldus:**

Kursus toimub Tallinnas, Usesofti koolitusklassis (Tobiase 8), õppeks vajaliku tarkvaraga arvutiklassis. Klassis on 8 hea varustusega arvutitöökohta, silmadele sõbralikud ekraanid, dataprojektor, pabertahvel, pauside ajal pakutakse kergelt einet, küpsiseid, kohvi/teed/vett. Ruumides on ka avalik wifi.

### **8. Õppematerjalide loend:**

Slaidiesitluse materjalid. Viited erinevatele olulisematele veebimaterjalidele (osaliselt inglisekeelsed).

### **9. Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid:**

Õpingud loetakse lõpetatuks juhul kui õpilane on osalenud ja kaasa töötanud koolitusel vähemalt 75% kursuse kogumahust. Samuti saab iga kursuslane Usesofti Koolituskeskuse poolt osalemist kinnitava tõendi.

### **10. Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus:**

Õpetajatel peavad olema praktilised kogemused vastava tarkvara kasutamisel, mida hindab eelnevalt Koolituskeskus

„Ehitusvaldkonna infokorraldus kasutades Office 365 pilvelahendusi“ kursust juhendab Hendrik Park.