

**Bildungsurlaub** Einführung in die EDV Grundlagen (BU 5)

**Zielgruppe**

Anwender mit keinen oder geringen PC-Kenntnissen.

**Beschreibung:**

In diesem Kurs werden die Grundlagen der Arbeit mit einem PC oder Laptop im Bereich Hard- und Software für neue Anwender behandelt.

**Ziel des Kurses:**

Der Teilnehmer soll in ersten Schritten den sicheren Umgang mit dem neuen PC bzw Laptop erlernen.

**Ablaufplan**

	Zeit	Unterrichtsinhalte
<b>1. Tag</b>	<b>Vormittag</b>	<b>Begrüßung und Vorstellung der Teilnehmer(innen), Klärung von Vorkenntnissen und Erwartungshaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funktionsweise eines Computers</li> <li>• Begriffsklärung: Hardware – Software</li> <li>• Bestandteile eines PC und deren Funktionsweise (Prozessor, Eingabe- und Ausgabemedien...)</li> </ul>
	<b>Nachmittag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeit mit Windows: Systemstart, -abschluss;</li> <li>• Bedienung der Maus und der Tastatur</li> <li>• Arbeit mit Fenstern und Menüs (Verschieben, Skalieren, Minimieren, Maximieren, Schließen)</li> </ul>
<b>2. Tag</b>	<b>Vormittag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme und Programmiersprachen, Betriebssysteme</li> <li>• Starten und Schließen von Anwendungen</li> <li>• Arbeit mit unterschiedlichen Laufwerken</li> <li>• Grundeinstellungen in Windows</li> </ul>
	<b>Nachmittag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen von Ordnern, Erstellen von Dateien</li> <li>• Übungen zur Dateiverwaltung (Neu, Öffnen, Speichern, Speichern unter)</li> <li>• Verändern von Datei- und Ordernamen, Löschen von Objekten</li> <li>• Übersichtliche Gestaltung des Desktops</li> </ul>
<b>3. Tag</b>	<b>Vormittag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeit mit der Hilfefunktion und mit dem Lernprogramm von WINDOWS</li> <li>• Überblick über die integrierten Programme von WINDOWS (Wordpad, Paint ...)</li> </ul>

	<b>Nachmittag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übungen zur Ordnerverwaltung (Anlegen, Umbenennen, Löschen, Kopieren, Verschieben)</li> <li>• Drag and Drop</li> <li>• Funktionsstörungen und deren Ursachen/Fehlervermeidung Wichtige Aspekte des Datenschutzes</li> <li>• Urheberrecht, "Computerviren", Datensicherung</li> </ul>
<b>4. Tag</b>	<b>Vormittag</b>	<b>Einführung in die Textverarbeitung Word</b> Start und Bildschirmaufbau, Arbeitsoberfläche, Allgemeine Regeln, Sonderzeichen, Autokorrektur, Tastenkombinationen Markieren, Kopieren, Einfügen, Wiederherstellen, Suchen/Ersetzen Einrichten einer Seite, Seitenansicht Formatieren von Zeichen und Absätzen,
	<b>Nachmittag</b>	<b>Einführung in die Tabellenkalkulation Excel</b> Was ist eine Tabellenkalkulation? Was ist Excel Einrichten einer Seite, Seitenansicht Formatieren von Zellen, Spalten und Bereichen Eingeben von Zahlen, Texten, Währung
<b>5. Tag</b>	<b>Vormittag</b>	<b>Einblick in das Internet</b> Was ist das Internet? – Zugang zum Internet Das World Wide Web (WWW) – Informationen suchen und finden Download von Freeware-Programmen Installation von externen Programmen