

Bildungsurlaub Einführung in die Computergrundlagen

Zielgruppe Personen, die über sehr geringe oder gar keine Kenntnisse im Umgang mit Computern verfügen.

Beschreibung:

Die Veranstaltung führt systematisch in die Funktion und die Bedienung eines Computers (PC) ein und ist Grundvoraussetzung für die Arbeit mit den unterschiedlichsten Anwendungen und Programmen. Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über Aufbau und Leistungsmerkmale eines typischen PC-Systems für die Arbeit unter Windows.

Ablaufplan

	Zeit	Unterrichtsinhalte
1. Tag	1. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung, Erwartungsabfrage, • Einstieg in die Welt des Computers • EVA-System • Übungen
	2. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Hardware und Software – Definitionen und Beispiele • Bedienung der Windows-Benutzeroberfläche (Fenster-Management) • Übungen, Klärung offen gebliebener Fragen
2. Tag	1. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Fortsetzung Bedienung der Windows-Benutzeroberfläche • Organisation Desktop • Übungen
	2. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation von Datenträgern, Ordner und Dateien • Einblick in die Office Programme (Word, Excel, PowerPoint) • Übungen, Klärung offen gebliebener Fragen
3. Tag	1. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Fortsetzung Office-Programme • Übungen
	2. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Fortsetzung Office-Programme • Übungen, Klärung offen gebliebener Fragen
4. Tag	1. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Einstieg Internet und E-Mail • Datenschutz, Internetbetrug, Phishing-Mails
	2. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Einführung in Cloud-Dienste (z. B. Google Drive, OneDrive) und deren Vor- und Nachteile • Übungen, Klärung offen gebliebener Fragen
5. Tag	1. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none"> • Browserbasierte E-Mailprogramme, Apps • Schreiben, Empfangen und Verwalten von E-Mails • Übungen, Klärung offen gebliebener Fragen

	2. Lerneinheit	<ul style="list-style-type: none">• Tipps und Tricks: Tastenkombinationen und effektive Arbeitsweisen• Übungen, Feedback, Seminarabschluss
--	---------------------------	---