



# Einstieg in den Computeralltag

<b>Beschreibung</b>	Dieser Kurs bietet Ihnen einen praktischen Einstieg in die Arbeit am Computer, vermittelt Ihnen Grundkenntnisse im Umgang mit Windows und gibt Ihnen spannende Einblicke in verschiedene Anwendungsbereiche. Sie erstellen und gestalten Texte, installieren Apps, importieren Fotos für eine Diashow, kommunizieren per E-Mail und lernen die Vielfalt des Internets kennen. Ebenso verstehen Sie es, Daten abzulegen und wieder aufzufinden.
<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maus und Tastatur korrekt einsetzen, um die Programme zu bedienen</li><li>• einfache Textdokumente erstellen und gestalten</li><li>• eine einfache Dokumentenablage anlegen und Dokumente speichern und wieder auffinden</li><li>• Dokumente ausdrucken</li><li>• Bilder zur Gestaltung nutzen</li><li>• Fotos im Album sammeln und präsentieren</li><li>• das Internet für Recherchen, Podcast und Musik nutzen</li><li>• Appstore von Windows 10 kennen lernen</li><li>• Mails lesen und beantworten, erstellen und versenden</li><li>• wichtige Begriffe aus dem Computeralltag kennen</li></ul>
<b>Voraussetzung</b>	Idealerweise Übungsmöglichkeiten an einem PC oder Tablet mit Windows 10, Internet und den Office-Programmen Word und PowerPoint.
<b>Zielgruppe</b>	Für alle Anwenderinnen und Anwender, die selbständig den Computer nutzen möchten.
<b>Lernziele</b>	Sie gewinnen Sicherheit und Selbständigkeit im Umgang mit dem PC und können Maus und Tastatur gezielt nutzen. Sie kennen verschiedene Anwendungsgebiete und haben erste Erfahrungen gesammelt. Sie speichern Dokumente und wissen, wo Sie diese wieder finden. Im Internet finden Sie rasch die gewünschten Informationen. Mit diesem Rüstzeug verfügen Sie über eine gute Basis für weiterführende Kurse.
<b>Methodik/Didaktik</b>	Dieser Kurs orientiert sich am handlungsorientierten Unterrichtsmodell. Im Vordergrund steht Ihre aktive Beteiligung am Unterricht. Als Hauptakteur/in stehen Sie im Zentrum, indem Sie Ihr Lerntempo und die Vertiefung des Lernstoffs mitbestimmen. Sie erhalten mehr Autonomie und setzen sich stärker mit der Lösungsfindung auseinander. Ihre individuelle Lernerfahrung ist intensiver und wirkt nachhaltiger. Der rote Faden des Unterrichts ergibt sich aus konkreten Aufgabenstellungen aus der Praxis. Einen ersten Einblick in das moderne Klassenzimmer erhalten Sie im <a href="#">Info-Film</a> .

**Anschluss-Fortsetzungskurs**      • [Einstieg\\_in\\_den\\_Büroalltag](#)

**Klubschule Migros Bern**      Tel. +41 58 568 00 30  
Welle7 / Schanzenstrasse 5      klubschule.bern@migrosaare.ch  
3008 Bern      [klubschule.ch](#)





# Einstieg in den Computeralltag

- [Office\\_Basiskurse](#)
- [Office\\_Kurzmodul\\_Basis](#)
- [Kurs\\_nicht\\_gefunden?\\_Teilen\\_Sie\\_uns\\_Ihren\\_Kurswunsch\\_mit.](#)

<b>Info Film</b>	Info-Film
<b>Datum</b>	07.12.2020 - 18.01.2021 / E_1347811
<b>Zeit</b>	13:00 - 16:50 h
<b>Wochentage</b>	Mo
<b>Dauer</b>	6 Kurstag(e). Total 24.00 Lektion(en) à 50 Minuten
<b>Preis</b>	CHF 660.00
<b>Durchführungsort</b>	Welle7 / Schanzenstrasse 5, 3008 Bern

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Mo	07.12.2020	13:00 - 16:50
	2 Mo	14.12.2020	13:00 - 16:50
	3 Mo	21.12.2020	13:00 - 16:50
	4 Mo	04.01.2021	13:00 - 16:50
	5 Mo	11.01.2021	13:00 - 16:50
	6 Mo	18.01.2021	13:00 - 16:50

**Klubschule Migros Bern**

Tel. +41 58 568 00 30

Welle7 / Schanzenstrasse 5  
3008 Bern

[klubschule.bern@migrosaare.ch](mailto:klubschule.bern@migrosaare.ch)  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

