



Einstieg in den Computeralltag - Office / Windows

Beschreibung	Erlernen Sie das Computer-ABC! Dieser Kurs bietet Ihnen einen praktischen Einstieg in die PC-Welt, vermittelt Ihnen Grundkenntnisse im Umgang mit dem Computer und gibt Ihnen einen guten Einblick in verschiedene Anwendungsbereiche. Sie erstellen und gestalten Texte, importieren Fotos, kommunizieren per E-Mail und lernen die Vielfalt des Internets kennen. Ebenso verstehen Sie es, Daten wie Texte und Bilder abzulegen und wieder aufzufinden. Sie Arbeiten mit dem neusten Betriebssystem und den aktuellsten Anwendungen.
Inhalt	Ihre neuen Kompetenzen im Überblick: Sie können <ul style="list-style-type: none">• Maus und Tastatur einsetzen, um die Programme zu bedienen,• einfache Textdokumente erstellen und gestalten,• eine einfache Dokumentenablage anlegen und Dokumente speichern, suchen und finden,• Ihre Dokumente ausdrucken,• Bilder verwalten und nutzen,• das Internet für Recherchen, Podcast, Musik und Video nutzen,• Mails lesen und beantworten sowie eigene Mails erstellen und versenden.
Voraussetzung	Idealerweise Übungsmöglichkeit an einem PC mit Windows und Internet.
Zielgruppe	Für alle, die selbständig den Computer nutzen möchten.
Lernziele	<ul style="list-style-type: none">• Sie gewinnen Sicherheit und Selbständigkeit im Umgang mit dem PC und können Maus und Tastatur gezielt nutzen.• Sie kennen verschiedene Anwendungsgebiete und sammeln erste Erfahrungen.• Sie speichern Ihre Dokumente und wissen, wo Sie diese wiederfinden.• Sie finden im Internet rasch die gewünschten Informationen.
Methodik/Didaktik	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.
Abschluss	Kursbestätigung
Anschluss-Fortsetzungsangebote	Weiterführende Informatikseminare wie Word, Excel, PowerPoint und Outlook Stufe 1 sowie

Klubschule Migros Zug

Tel. +41 41 418 66 66

Industriestrasse 15B
6300 Zug

klubschule.zug@migros-luzern.ch
klubschule.ch





Einstieg in den Computeralltag - Office / Windows

diverse Social Media und Internet Kurse

Datum	02.03.2021 - 16.03.2021 / E_1453412
Zeit	08:15 - 16:40 h
Wochentage	Di
Dauer	3 Kurstag(e). Total 24.00 Lektion(en) à 50 Minuten
Preis	CHF 660.00
Durchführungsort	Industriestr. 15b, EKZ Metalli, 6300 Zug

Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Di	02.03.2021	08:15 - 16:40
	2 Di	09.03.2021	08:15 - 16:40
	3 Di	16.03.2021	08:15 - 16:40

Klubschule Migros Zug

Industriestrasse 15B
6300 Zug

Tel. +41 41 418 66 66

klubschule.zug@migros-luzern.ch
klubschule.ch

