ACADEMY DEAN

Computerkenntnisse für Anfänger

Lerne den Umgang mit dem Computer - Schritt für Schritt!

In unserem Kurs „Computerkenntnisse für Anfänger“ erlernst du alle grundlegenden Fertigkeiten, um sicher und selbstständig mit Computern und digitalen Geräten umzugehen.

Wir bieten dir eine umfassende und verständliche Einführung in die digitale Welt, die dir den Zugang zu Technologie erleichtert und dir mehr Sicherheit im Umgang mit Computern verschafft.

Der Kurs vermittelt nicht nur theoretisches Wissen, sondern legt großen Wert auf praktische Anwendungen, die dir direkt im Alltag oder im Beruf weiterhelfen. Entdecke die Möglichkeiten, die Computer und digitale Technologien für dich bereithalten, und werde souverän im Umgang mit der digitalen Welt!



ZIEL DER MAßNAHME

Der Kurs richtet sich an Anfänger, die sich grundlegende Computerkenntnisse aneignen möchten, um sicher und effizient mit moderner Technologie umzugehen. Ziel ist es, Teilnehmern das nitig praktischen Fertigkeiten zu vermitteln, um:

- ✓ Selbstständig digitale Geräte zu nutzen.
- ✓ Berufliche oder private Aufgaben am Computer zu bewältigen.
- ✓ Die digitale Kommunikation.

INHALTE DES KURSES

- ✓ **Einführung in die Computergrundlagen:**
  - Aufbau und Funktionsweise eines Computers.
  - Grundlagen der Betriebssysteme.
  - Wichtige Tastenkombinationen und Navigation.
- ✓ **Ordner- und Dateiverwaltung:**
  - Dateien speichern, verschieben, kopieren und löschen.
  - Ordnerstruktur anlegen und effizient nutzen.
- ✓ **Arbeiten mit Microsoft Office:**
  - Word: Texte erstellen und formatieren.
  - Excel: Tabellen anlegen, einfache Formeln und Diagramme nutzen.
  - PowerPoint: Präsentationen gestalten.
- ✓ **Digitale Kommunikation:**
  - Erstellung und Nutzung von E-Mail-Konten.
  - Teilnahme an Online-Meetings mit Tools wie: Zoom, Skype und Microsoft Teams.
- ✓ **Praxisorientierte Übungen:**
  - Projektarbeiten, um das Gelernte direkt anzuwenden.
  - Individuelle Betreuung bei praktischen Aufgaben.

Erwartete Ergebnisse

- ✓ Sicherer Umgang mit dem Computer und digitalen Geräten.
- ✓ Grundlegende Kenntnisse der wichtigsten Programme (z. B. Word, Excel, PowerPoint).
- ✓ Selbstständige Nutzung von E-Mail und Online-Meetings.
- ✓ Praktische Anwendung des Gelernten im Alltag oder im Beruf.
- ✓ Mehr Sicherheit und Selbstvertrauen im Umgang mit modernen Technologien.

KURSDETAILS

Für wen?
Menschen ohne Vorkenntnisse, die einen ersten Einstieg in die Welt der Computer suchen.
Senioren, die den Umgang mit digitalen Geräten erlernen möchten.
Berufseinsteiger, die digitale Fähigkeiten für den Arbeitsmarkt benötigen.

Ort:
Online

Abschluss:
Teilnahmezertifikat

Digitale Kompetenzen – mehr Möglichkeiten!

+ 49 1523 454 45 87
info@academy-dean.com
academy-dean.com

ACADEMY DEAN

Computer Literacy for Beginners

Learn how to use a computer - Step by Step!

In our course "Computer Literacy for Beginners", you will learn the fundamental skills to confidently and independently use computers and digital devices.

We offer you a comprehensive and easy-to-understand introduction to the digital world, giving you access to modern technology and more confidence in handling computers.

The course not only provides theoretical knowledge but also focuses heavily on practical applications that will help you in everyday life or at work. Discover the possibilities that computer and digital technologies have in store for you, and learn to navigate the digital world with confidence!



GOAL OF THE TRAINING

The course is aimed at beginners who want to acquire basic computer skills to handle modern technology safely and efficiently. The goal is to provide participants with the necessary knowledge and practical skills to:

- ✓ Use digital devices independently.
- ✓ Master digital tasks in everyday or professional life.
- ✓ Use digital communication.

COURSE CONTENT

- ✓ **Introduction to Computer Basics:**
  - Setup and functionality of a computer.
  - Operating system basics.
  - Important keyboard shortcuts and navigation.
- ✓ **Folder and File Management:**
  - Save, move, copy and delete files.
  - Create folder structures and use them efficiently.
- ✓ **Working with Microsoft Office:**
  - Word: Create and format texts.
  - Excel: Create tables, use simple formulas and charts.
  - PowerPoint: Design presentations.
- ✓ **Digital Communication:**
  - Setting up and using Email accounts.
  - Participating in Online Meetings with tools like Zoom, Skype, and Microsoft Teams.
- ✓ **Practice-Oriented Exercises:**
  - Project work to directly apply what has been learned.
  - Individual support for practical tasks.

Expected Results

- ✓ Confident handling of computers and digital devices.
- ✓ Basic knowledge of key programs (e.g., Word, Excel, PowerPoint).
- ✓ Independent use of email and online meetings.
- ✓ Practical application of what has been learned in everyday life or at work.
- ✓ More confidence and self-assurance in handling modern technologies.

COURSE DETAILS

For whom?
People with no prior knowledge looking for an introduction to the digital world.
Seniors who want to learn how to use digital devices.
Career starters who need digital skills for the labor market.

Location:
Online

Certificate:
Certificate of Attendance

Digital skills – more possibilities!

+ 49 1523 454 45 87
info@academy-dean.com
academy-dean.com