

Anleitung für einen Computerkurs

(Links in oranger Schrift müssen noch aktualisiert werden)

Computerkurs: Computer für ALLE	3
Inhalt	3
Rahmenbedingungen	3
Ausstattung	4
Dauer	4
Beginn	4
Der Computer	5
Voraussetzungen	5
Ablauf	5
Anmelden	6
Voraussetzungen	6
Ablauf	6
Maus	7
Vorraussetzungen	7
Ablauf	7
Tastatur	8
Vorraussetzungen	8
Ablauf	8
Eigene Dateien	9
Voraussetzungen	9
Ablauf	9
Word	10
Voraussetzungen	10
Ablauf	10
Lebenslauf	10
Voraussetzungen	11
Ablauf	11
Internet	11
Voraussetzungen	11
Ablauf	11
E-Mail	13
Voraussetzungen	13
Ablauf	13

Einleitung

Hier finden Sie einen Vorschlag für ein Computertraining, das zum Ziel hat, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bei den ersten Schritten am Computer zu unterstützen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen den Umgang mit dem Computer soweit erlernen, dass sie die wichtigsten Grundkenntnisse beherrschen. Sie sollen in der Lage sein einen Lebenslauf vom Internet herunter zu laden, diesen auszufüllen und mit dem Mailprogramm easy mail verschicken können.

Das Computer basierte Lernprogramm „Erste Schritte am Computer“ ist dabei ein Mittel zum Lehren und Lernen.

Es ist wichtig den Computer auf die individuellen Bedürfnisse optimal einzustellen. Windows und Microsoft Word bieten eine Vielzahl von Einstellungsmöglichkeiten, um den Computer individuell anzupassen. Die Eingabehilfe finden Sie unter dem Windows Startmenü – Systemsteuerung – Eingabehilfe.

Darüber hinaus gibt es natürlich noch eine Vielzahl von Hilfsmitteln, deren Aufzählung diesen Rahmen sprengen würde. Informationen gibt es bei den entsprechenden Beratungsstellen (z.B. Lifetool in Österreich oder AbilityNet in Großbritannien).

Computerkurs: Computer für ALLE

Im folgendem finden Sie das Model eines Kurses, das auf unseren (atempo) Erfahrungen basiert und mit dem Lernprogramm „Erste Schritte am Computer“ arbeitet (optimal für das Lernprogramm ist eine Bildschirmauflösung von 1024*768).

Inhalt

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen im Kurs:

- die Bestandteile eines Computers zu benennen
- einen Computer einzuschalten und auszuschalten
- die Maus und Tastatur zu bedienen
- sich mit der Ordner- und Dateistruktur auf dem Computer (Eigene Dateien) zurechtzufinden
- mit Word zu schreiben und ein Bild einzufügen,
- im Internet zu surfen
- Emails zu verschicken und zu empfangen
- einen Lebenslauf auszufüllen

Rahmenbedingungen

Die Gruppengröße sollte 8 TeilnehmerInnen nicht überschreiten. Der Kurs sollte von einer erfahrenen Trainerin oder einem erfahrenen Trainer geleitet und nach Möglichkeit auch von Peers (Personen aus der Zielgruppe, die schon über ein fortgeschrittenes Computerwissen verfügen) unterstützt werden.

Sinnvoll ist auch eine Abklärung von besonderen Bedürfnissen (motorische oder sonstige Einschränkungen) vor Kursbeginn.

Ausstattung

Zur Abhaltung des Kurses werden benötigt:

- Computerarbeitsplätze mit Internetanschluss für alle KursteilnehmerInnen
- Betriebssystem (empfohlen?): Windows XP
- Drucker
- Projektor
- Digitalkamera
- Computerbestandteile (Maus, Tastatur, Mainboard, Festplatte, CPU, RAM, Netzteil, Steckkarte..)

Dauer

Als günstig hat sich eine Kursdauer von 10 – 15 Stunden erwiesen.

Beginn

- Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Übersicht über die Inhalte des Kurses geben
- Die Teilnehmerinnen über die Dauer des Kurses und die Pausenzeiten informieren
- Kurze Vorstellungsrunde der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- In der Vorstellungsrunde könnten folgende Fragen an die Teilnehmerinnen gestellt werden:
Wer hat schon einmal an einem Computer gearbeitet? Wer hat einen Computer zuhause? Wer braucht spezielle Hilfsmittel zum bedienen des Computers? Was wollen die TeilnehmerInnen im Kurs lernen?

Der Computer

Voraussetzungen

- Computer und Monitor
- Computerbestandteile (RAM, CPU, Grafikkarte, Soundkarte, Festplatte, DVD-Laufwerk, CD-Laufwerk)

Ablauf

- Besprechen des Computersystems anhand der vorhanden Computer (Rechner, Monitor, Maus, Tastatur, Drucker,..)
- Auseinanderstecken und Zusammenstecken der Computerteile. zB. Maus abstecken, Monitor abstecken, Tastatur abstecken, usw.)
- Zerlegen eines Computers. Aufschrauben des Computers
- Den Computer von Innen betrachten. Alle Teile des Computers herzeigen und erklären. Die einzelnen Computerteile könnten die TeilnehmerInnen auch angreifen (Nur wenn keine Gefahr besteht!)
- Erklären wie der Computer eingeschaltet wird. Wo ist der Einschaltknopf für den Monitor und wo ist der Einschaltknopf am Computer
- Den Computer einschalten

Das Gelernte kann im Kapitel „Der Computer“ wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel „Der Computer“ aufzurufen.](#)

Anmelden

Voraussetzungen

- PC
- Netzwerk
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer brauchen Benutzernamen und Passwort um sich anzumelden.

Ablauf

Um mit einem Computer zu arbeiten muss man sich anmelden. Die Kursteilnehmer sollen lernen, wie man sich bei einem Computer anmeldet. Wie man einen Computer herunterfährt und wie man einen Computer neustartet.

- Erklären wie man sich bei einem Computer anmelden kann.
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen sich an einem Computer anmelden.
- Herunterfahren des Computers
- Neustarten des Computers

Der Anmeldevorgang und das Herunterfahren eines Computers kann mit dem Lernprogramm wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Ein/Aus" aufzurufen.](#)

Maus

Vorraussetzungen

- PC
- Optische Maus
- Kugelmaus
- Anpassung der Mausgeschwindigkeit falls notwendig
- Anpassung der Klickgeschwindigkeit falls notwendig

Ablauf

Es soll die Bedienung der Maus und der Maustasten gelernt werden.

- Anfassen der Maus (eventuell Aufschrauben bei Kugelmäusen)
- Erklären von linker und rechter Maustaste
- Erklären des Scrollrads
- Bewegungsübungen mit der Maus (Auge – Hand - Koordination)
- Für die Mausübungen sollte das Kapitel „Maus“ des Lernprogramms auf allen Computern geöffnet werden. [Hier klicken um das Kapitel zu öffnen.](#)
- Gemeinsam mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll das Kapitel Schritt für Schritt durchgegangen werden.
- Bei Bedarf können noch weitere Mausübungen im Internet durchgeführt werden. (z.B. Lernseiten von common knowledge <http://www.cklearn.org.uk>)

Die Mausübungen können im Kapitel „Maus“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Maus" aufzurufen.](#)

Tastatur

Vorraussetzungen

- PC
- Tastatur
- Kugelmaus
- Einstellen der Eingabehilfen für die Tastatur falls notwendig

Ablauf

Es wird die Bedienung der Tastatur gelernt. Die Taste „Enter“ und die Taste „Zurück“ sollen kennengelernt werden. Großschreibung und Kleinschreibung werden geübt. Der Ziffernblock wird erklärt.

- Für die Tastaturübungen sollte das Kapitel „DieTastatur“ des Lernprogramms auf allen Computern geöffnet werden. [Hier klicken um das Kapitel zu öffnen.](#)
- Gemeinsam mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll das Kapitel Schritt für Schritt durchgegangen werden

Die Tastaturübungen können im Kapitel „Die Tastatur“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Die Tastatur" aufzurufen.](#)

Eigene Dateien

Voraussetzungen

- PC
- Benutzerkonto der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Ablauf

Den Teilnehmern und TeilnehmerInnen soll der Umgang mit dem Ordner Eigene Dateien erklärt werden. Dazu soll gemeinsam der Ordner Eigene Dateien geöffnet und Dateien gespeichert und Dateien geöffnet werden. Es werden auch die verschiedenen Arten von Dateien erklärt. Zum Beispiel: eine Bilddatei, eine Musikdatei, eine Textdatei.

- Zuerst sollte der Begriff Datei behandelt und erklärt werden. (Was ist eine Datei? Was kann eine Datei alles sein? Ein Bild. Ein Lied. Ein Video. Ein Text. ...)
- Dann sollte der Begriff Ordner besprochen werden. (Was ist ein Ordner? Was befindet sich in einem Ordner?)
- Dannach sollten alle TeilnehmerInnen auf dem PC das Kapitel „Eigene Dateien“ des Lernprogramms auf dem PC öffnen.
- Gemeinsam mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll das Kapitel Schritt für Schritt durchgegangen werden.
- Erklären der Ordner „Eigene Dateien“, „Eigene Bilder“ und „Eigene Musik“

Die Übungen zu den Eigenen Dateien können im Kapitel „Eigene Dateien“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Eigene Dateien" aufzurufen.](#)

Word

Voraussetzungen

- PC
- Eingabehilfen für Maus und Tastatur einstellen falls notwendig
- Spezielle Eingabehilfen (Joysticks, Maus, Tastatur)
- Word Programm

Ablauf

Ziel dieses Kurses ist, das Programm Word soll öffnen zu können. Dateien sollen geöffnet und gespeichert werden. Texte und Bilder sollen in ein geöffnetes Worddokument eingefügt und gespeichert werden. Texte und Buchstaben sollen gelöscht werden können

- Gemeinsames starten des Word Programms
- Gemeinsam kann ein einfacher Satz geschrieben werden.
- Das Löschen und Einfügen von Buchstaben soll geübt werden. Die Tasten zum Löschen und Einfügen sollen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern erklärt werden.

Lebenslauf

Im folgenden wird ein Lebenslauf der Teilnehmer mit persönlichem Foto erstellt.

Voraussetzungen

Die Lebenslaufdatei sollte dazu im Ordner Eigene Dateien auf jedem PC gespeichert werden.

Es sollte auch ein Foto von jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer gemacht werden. Ähnlich wie ein Passfoto. Dieses Foto wird danach in den Ordner Eigene Bilder auf jedem Rechner gespeichert.

Ablauf

- Öffnen der gespeicherten Lebenslaufdatei.
- Einfügen des Fotos im Lebenslauf.
- Speichern des Lebenslaufs.

Die Übungen können im Kapitel „Word“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Word" aufzurufen.](#)

Internet

Voraussetzungen

- PC
- Internetanschluss
- Browser

Ablauf

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen lernen woraus das Internet besteht und was man benötigt um im Internet Seiten anschauen zu

können. Es soll gelernt werden wie man eine Internetseite öffnet. Auch soll gelernt werden, wie man sich auf einer Internetseite zurechtfindet.

- Danach können gemeinsam interessante Seiten angeschaut werden
- Zuerst soll gemeinsam der Browser (Internet Explorer) gestartet werden und eine Internetseite aufgerufen werden. Zum Beispiel: www.atempo.at
- Die Teilnehmer sollen nun lernen was eine Verknüpfung oder ein Link ist. Durch anklicken von Links gelangt man nun zu neuen Seiten. Das soll nun von allen geübt werden.
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen auch auf die Gefahren des Internets hingewiesen werden.
- Es kann auch das Eingeben von Daten auf einer Internetseite geübt werden. Zum Beispiel eingeben des Namens oder der Email Adresse.
- Das Herunterladen von Daten auf dem Internet auf die Festplatte durch das Anklicken von Links soll den Teilnehmern auch gezeigt werden und anschließend geübt werden. Auch im Übungskapitel kann man eine Datei herunterladen. Den Lebenslauf. Hier klicken um die Seite zu öffnen: [Datei herunterladen](#)
- Abschließend kann man zusammen einige interessante Internetseiten gemeinsam besuchen und durchschauen.

Die Übungen können im Kapitel „Internet“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Internet" aufzurufen.](#)

E-Mail

Voraussetzungen

- PC
- Internetanschluss
- Browser
- Email-Konto

Ablauf

Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern soll erklärt werden was eine Email ist. Wie eine Email-Adresse aufgebaut ist und wo und wie man Emails empfangen und lesen kann. Mit der atempobox, [hier klicken um die atempobox zu öffnen](#), kann das schreiben und lesen von Emails gleich von allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern geübt werden.

- Vor der Verwendung des E-Mail-Programms müssen für die Trainerin bzw. den Trainer und jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer Email Konten für die atempobox angelegt werden. Dazu sind alle Vor- und Zunamen mit gewünschtem Passwort an Karl Bäck von atempo zu schicken: karl.baeck@atempo.at
- Als erster Schritt sollte das Adressbuch mit den E-Mail Adressen der TeilnehmerInnen und den TrainerInnen ausgefüllt werden. Dabei können auch Fotos zu jeder Adresse eingefügt werden.
- Danach können E-Mails untereinander verschickt werden.
- Auch Emails mit Anhang, zum Beispiel Fotos oder Musik kann untereinander verschickt werden.

- Der erstellte Lebenslauf kann auch an die eigene Email Adresse verschickt werden. Damit kann der Lebenslauf später immer wieder im Posteingang aufgemacht werden.

Die Übungen können im Kapitel „Email“ des Lernprogramms wiederholt werden. [Hier klicken um das Kapitel "Email" aufzurufen.](#)