Erwerb von Grundkompetenzen - IT-Kompetenz (PC - Computer Grundlagen; Browser und Microsoft® Outlook)

Unterrichtszeiten
Vollzeit

Ansprechpartner:in
0800 5015699
beratung@online-weiterbilden.com

Nächste Kurstermine
16.11.2026 - 11.12.2026
14.12.2026 - 15.01.2027
18.01.2027 - 12.02.2027

In diesem Kurs vermitteln wir Ihnen grundlegende PC-Kenntnisse, die Sie benötigen, um Ihre Umschulung, Teilqualifikation oder Qualifizierung stressfrei und sicher abschließen zu können: Sie lernen, einen Computer zu bedienen, ein E-Mail-Programm zu nutzen und sich sicher im Internet zu bewegen. Mit unserer langjährigen pädagogischen Erfahrung unterstützen wir Sie dabei, sich neues Wissen anzueignen oder vorhandene Kenntnisse aufzupolieren und langfristig im Gedächtnis zu verankern.

Mit Microsoft 365 auf dem neuesten Stand: Selbstverständlich arbeiten Sie bei uns mit der aktuellsten Version von Microsoft Office. Punkten Sie mit praxisorientiertem Wissen für ein effektives und erfolgreiches Arbeiten im Büro-Alltag.

Kursinhalte

Microsoft® Windows und PC - Computer Grundlagen

- Windows - Erste Schritte
- Starten und Beenden
- Arbeiten mit der Maus
- Der Windows Desktop
- Programme und Dokumente
- Programme starten und beenden
- Dokumente erstellen und speichern
- Dateien und Ordner verwalten
- Der Arbeitsplatz
- Ansichtsoptionen festlegen
- Ordner erstellen
- Dateien und Ordner umbenennen, verschieben, kopieren, löschen
- Der Papierkorb
- Systemeinstellungen
- Anzeigeeinstellungen

- Taskleiste/Startmenü anpassen
- Mauseinstellungen
- Netzwerkfunktion
- Was ist ein Netzwerk?
- Zugriff auf Netzwerkressourcen
- Netzwerke hinzufügen und entfernen
- Neue Features

Browser und Microsoft® Outlook - Online Grundlagen

- Internet, Web und E-Mail
- Einblick ins Internet
- Sicher im Internet arbeiten
- Datenschutz und Urheberrecht
- Mit Suchmaschinen, Online-Lexika und Übersetzungstools arbeiten
- Onlineshopping und -banking
- Online-Communitys und soziale Netzwerke
- Outlook kennenlernen
- E-Mails erstellen und senden
- E-Mails empfangen
- Den Überblick über Ihre E-Mails behalten
- Mit Kontakten und dem Adressbuch arbeiten
- Termine und Besprechungen organisieren
- Ordner, Elemente und E-Mails verwalten

Voraussetzungen

Bestimmte berufliche Vorkenntnisse oder Erfahrungen sind für eine Teilnahme nicht erforderlich. Um unser Angebot individuell auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden zu können, führen wir mit Ihnen vorab ein persönliches Beratungsgespräch. Ausnahmeregelungen erfolgen in Abstimmung mit dem Jobcenter bzw. der Arbeitsagentur oder der optierenden Kommune.

Fähigkeitenerwerb

Durch die Teilnahme an dieser Maßnahme können Sie Ihre Grundkompetenzen ausbauen - zum Beispiel als Vorbereitung für eine Umschulung oder Teilqualifizierung. So schaffen Sie die ideale Basis für Ihre berufliche Weiterbildung.

Zielgruppen

Der Kurs richtet sich an Arbeitsuchende, die zur Vorbereitung auf eine Umschulung oder Teilqualifizierung oder für die Teilnahme an einer Qualifizierung notwendige Kenntnisse erwerben oder auffrischen möchten. Explizit angesprochen werden auch Migranten und Flüchtlinge, die bereits über grundlegende Sprachkenntnisse

verfügen. Mit dem Job-Turbo gilt es, dieses Potenzial zu nutzen und Menschen schnell in Arbeit zu bringen.

- Arbeitssuchende
- Menschen ohne Berufsabschluss
- Berufsrückkehrer*innen
- Beschäftigte
- Unternehmen

Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Bildungsgutschein (BGS)
- Jobcenter
- Renten- und Unfallversicherungsträger

Unsere Partner

Link zum Bildungsangebot

https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/92213066/erwerb-von-grundkompetenzen-it-kompetenz-pc-computer-grundlagen-browser-und-microsoftr-outlook