

Nybegynnarkurs på pc for vidarekomne seniorar

Varigheit: 12 timar (6 kursdagar à 2 timar)

Målgruppe: Seniorar med ingen eller lite erfaring med data og PC.

Mål for kurset

Etter kurset skal deltakarane kunne:

- slå på og avslutte PC-en på rett måte
- bruke Filutforskar til å finne egne filer
- bruke tastaturet til enkel skriving
- søkje trygt på internet
- sende og motta e-post
- bruke nettbank og mobilbank

Kursdag 1 – Bli kjend med PC-en

Teori	Praktiske øvingar
• Kva er ein PC? • Stasjonær og berbar PC • Skjerm, tastatur, mus og styreplate • Slå på og avslutte PC-en • Peikar, klikk, dobbelklikk og høgreklikk • Komme på nett	• Starte PC-en • Flytte musepeikaren • Enkelklikk og dobbelklikk • Høgreklikk på skrivebordet • Bruke rullehjulet • Øving med styreplata (touchpad)

Kursdag 2 – Windows, oppgavelinja, skrivebordet

Teori	Praktiske øvingar
• Skrivebordet • Oppgavelinja • Startmenyen • Ikon og program • Opne, minimere og lukke vindauge	• Opne fleire program • Bytte mellom opne vindauge • Finne eit program med søk • Endre storleiken på eit vindauge

Kursdag 3 – Internett

Teori	Praktiske øvingar
• Kva er ein nettlesar? • Edge, Chrome, (Vivaldi) • Adressefelt, søk og søkemotor • Sikre nettsider (https og hengelås) • Gode søk på internett	• Opne nettlesaren • Besøke ei kjent nettside • Søke etter informasjon • Bruke fleire søkjeord • Avgrense søk

Kursdag 4 – Filer og mapper

Teori • Filutforskar • Kva er ei fil? • Kva er ei mappe? • Dokument, Bilde, Nedlastingar	Praktiske øvingar • Opne Filutforskar • Lage ei ny mappe • Lagre eit dokument • Finne att eit dokument
---	---

Kursdag 5 – e-post og digitale tenester

Teori • e-postprogram • Sende og motta e-post • e-post med vedlegg (bilde, dokument) • Nettbank, mobilbank, BankID • Vipps og «tæpping» • Innlogging med BankID	Praktiske øvingar • Sende e-post til ein med-elev • Legge ved eit bilde • Logge inn i nettbank, mobilbank • Betale ei øvingsrekning. • Sende og motta betaling med Vipps
--	---

Kursdag 6 – Tastatur og skrive tekst

Teori • Bokstavar og tal • Store og små bokstavar • Shift, Caps Lock, Enter • Mellomrom og piltastar • Merke tekst, kopiere, flytte, slette	Praktiske øvingar • Skrive ei kort melding • Øve på store og små bokstavar, spørsmålsteikn, utropsteikn • Rette skrivefeil • Lagre dokumentet • Lage kursattest
--	--

Gjennom heile kurset

- God tid til spørsmål
- Individuell rettleiing
- Små praktiske oppgåver
- Repetisjon ved starten av kvar kursdag