

KURS I SMARTTELEFON, NETTBRETT OG DATAMASKIN

Meld deg på kurs for å lære mere om den digitale hverdagen vi eldre møter.

Pensjonistforbundet har utarbeidet noen opplæringshefter for bruk av smarttelefon, nettbrett og datamaskin. Avdeling Sunnmøre tar sikte på å holde slike kurs om det er tilstrekkelig interesse blandt medlemmene, til å holde slike kurs.

Moderne digitale hjelpemidler utvikler seg i stor fart; noe som ofte medfører brukerproblemer, spesielt for eldre personer. Det er for å hjelpe disse, at kursene er laget.

Et hefte heter «Kurs. Smarttelefon og nettbrett» og gir innføring i det helt grunnleggende om hva en smarttelefon og et nettbrett er. Det forklarer litt om hva en «app» er for noe, og hvordan man kan finne en nettside man ønsker å lese. Hftet viser også de viktigste knappene, og litt om de ikonene (tegnene) som dukker opp på en skjermen til en smarttelefon/nettbrett.

[Hftet finner du her.](#)

Et annet hefte heter «Facebook. Kom i gang med Facebook». Dette tar for seg litt om hva appen Facebook er, og hvordan man registrerer seg som bruker. Hftet gjennomgår også grunnleggende bruk, og bruk av sider og grupper.

[Hftet finner du her.](#)

Et tredje hefte heter «Opplæringshefte. Digital kommunikasjon». Dette tar for seg at alle må få mulighet til å bli digitale på en god måte. Hftet gjennomgår grunnleggende funksjoner som de fysiske knappene på smarttelefonene og nettbrettene. Det gjennomgår hvordan man kopler seg til internett. Det tar også for seg litt om sikkerhet, og bruk av apper. Hftet gjennomgår også forskjellige sosiale medier som Facebook, Messenger, Instagram, Skype og Snapchat. Det har også en oversikt over nyttige apper, og forklarer hva de enkelte symbolene viser. Hftet nevner til slutt om nettverksregler for en trygg digital hverdag.

[Hftet finner du her.](#)

Det siste heftet heter «Digitalt kontor» og er først og fremst myntet på de som bruker datamaskin med operativsystemet Windows. Det tar bl.a. for seg behandlingen av filer, og hvordan filutforskeren virker. Det tar også for seg litt om skytjenester som Google Disk, OneDrive og Dropbox. Hftet tar også for seg Microsoft Word (tekstbehandling), Microsoft Excel (regneark) og litt om e-post og digitale møter på nett.

[Hftet finner du her.](#)

Styrets mål og opplegg for slike kurs er følgende:

- * Vi vil prøve å oppnå at medlemmene får interesse for kursene, og melder seg på.
- * Vi vet jo at noen kan litt og andre kan litt mere, men målet vårt bør være at kursdeltakerne skal få lære litt mere enn det de kan fra før.
- * Vi ønsker å avvikle slike kurs hjemme hos en av kursdeltakerne, i kursgrupper på 3-4 deltakere, som bor i rimelig nærhet til kursstedet.
- * Det er laget et påmeldingsskjema der interesserte deltakere skal angi hvilket utstyr de ønsker å bruke under opplæringen (smarttelefon, nettbrett o.l.), og hvilket kurs de ønsker opplæring i.

[Påmeldingsskjemaet finner du her.](#)

Styret har kommet frem til følgende praktiske ting i slike kurs:

- * Hvert kurs skal ha 3- og maksimalt 4 deltakere og så mange instruktører som mulig. Erfaringer viser at kursdeltakere trenger omfattende hjelp på sitt medium, og da trengs ofte flere enn én instruktør.
- * Hvert kurs bør vare ca 3 timer, med mulighet for en kort forlengelse.
- * Hvert kurs skal kun ha deltakere som bruker samme plattform, dvs f.eks. Mobiltelefon type Android.
- * Det kurses i utgangspunktet kun med ett kurshefte pr kurs.
- * Kursene bør i utgangspunktet holdes hjemme hos en av kursdeltakerne.
- * Kursstedet bør/må ha trådløst internett pga nettbrett som ikke har simkort. Eier må fremskaffe sitt internettpassord.
- * Etter påmeldingsfristen er ute, må styret se hvor og for hvem det passer å holde kurs. Så må kursdato fastsettes, og avtaler med kursholder og deltakerne gjøres.
- * Er det stor påmelding kan kursingen startes opp så raskt som mulig, og nye kurs kan gjennomføres løpende.

Ikke nøl med å melde deg på om du er interessert, for vi vil organisere kurs om tilstrekkelig mange melder seg på, og det i geografisk nærhet av andre deltakere.