

Szkolenie:

Podstawy obsługi komputera

Prowadzący: Michał Więczaszek

Czas trwania: 16 godzin (2 dni szkoleniowe)

Dzień 1

Przywitanie uczestników, przedstawienie prowadzącego, omówienie programu.

Cz. I Wstęp do pracy na komputerze

Rozpoznawanie podstawowych części komputera, peryferia

- Uruchomienie
- Obsługa klawiatury i myszy
- Podstawy Systemu Windows

Cz. II Praca na plikach i folderach

- Kopiowanie, przenoszenie, usuwanie (wykorzystanie pamięci flash)
- Struktura, widoki, właściwości, kosz

Cz. III Obsługa prostych programów

- Edytor tekstu - podstawy MS Word
- Prosty program graficzny - MS Paint
- Praca z dokumentem, zapis, odczyt, zapis w innym formacie

Dzień 2

Cz. IV Podstawy Internetu

Zasada działania

- Podstawowe pojęcia
- Adresy URL
- Bezpieczeństwo w Internecie
- Popularne programy – przeglądarki, programy pocztowe, komunikatory

Cz. V Korzystanie z przeglądarki internetowej

Przeglądanie stron

- Korzystanie z Formularzy
- Wyszukiwanie informacji

Cz. VI Podstawy poczty elektronicznej -

- Obsługa poczty z pozycji strony WWW
- Tworzenie wiadomości, załączniki
- Wysyłanie, odbieranie i przesyłanie wiadomości
- Książka adresowa
- Programy pocztowe

Cz. VII Platforma e-lerningowa

Cz. VIII Podsumowanie i ewaluacja