

Projekt: „Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo podkarpackie” – współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.

RAMOWY PROGRAM SZKOLEŃ:

Blok tematyczny	Temat
Podstawy budowy i obsługi komputera	Ogólna budowa komputera
	Najważniejsze parametry podstawowych elementów komputera
	Tablety, laptopy i smartfony jako urządzenia alternatywne dla komputera PC, umożliwiające korzystanie z zasobów Internetu.
	Urządzenia peryferyjne
	Bezpieczne włączanie i wyłączenie komputera
	Ćwiczenia w posługiwaniu się myszką i klawiaturą
	Przeglądanie dysków i folderów komputera
	Tworzenie i usuwanie folderów i plików
	Kopiowanie, przenoszenie plików i folderów, zmiana nazwy.
	Pakowanie i rozpakowywanie plików i folderów, obsługa programów kompresujących.
	Korzystanie z podstawowych narzędzi systemu Windows
	Używanie funkcji kopiowania i wklejania w dokumencie i prostym programie graficznym (Paint)
	Uruchamianie programów i operacje na oknach programów
	Wyszukiwanie programów i dokumentów
	Programy antywirusowe
Prawo autorskie, legalność oprogramowania	
Wykorzystanie Internetu w życiu codziennym i komunikacji	Korzystanie z przeglądarki internetowej: wpisywanie adresu, cofanie, odświeżanie stron
	Zakładki stron, strona domowa
	Zapisywanie i drukowanie stron, zapisywanie obrazków.
	Korzystanie z wyszukiwarki internetowej
	Poczta elektroniczna
	Komunikatory internetowe
	Fora internetowe
	Bankowość elektroniczna
	Zakupy w Internecie
	Sprzedż w Internecie
	Ogłoszenia w Internecie
	Korzystanie z internetowych encyklopedii
	Korzystanie ze słowników i translatorów internetowych
	Korzystanie z map Internetowych
	Korzystanie z wortalii prognozujących pogodę
	Wyszukiwanie darmowego oprogramowania
	Oglądanie i publikacja materiałów wideo i zdjęć
	Portale społecznościowe
	Media cyfrowe
	Bezpieczeństwo w Internecie



Projekt: „Sieć Szerokopasmowa Polski Wschodniej – województwo podkarpackie” – współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej.

	E-edukacja
	E-administracja
	Podróże
	Hobby, rozwój zainteresowań
	Inne e-usługi
Obsługa edytora tekstu (np. Word lub Writer)	Podstawy obsługi edytora tekstu
	Tworzenie nowego pliku, zapisywanie, otwieranie.
	Formatowanie czcionki
	Akapity
	Nagłówki i stopka
	Marginesy, orientacja strony, rozmiar papieru, dzielenie wyrazów
	Listy numerowane i wypunktowane
	Malarz formatów
	Autokorekta i sprawdzanie pisowni
	Tabele
	Wstawianie obrazów i kształtów
	Drukowanie
Obsługa arkusza kalkulacyjnego (np. Excel lub Calc)	Zastosowanie arkusza kalkulacyjnego
	Zapoznanie się ze strukturą arkusza kalkulacyjnego
	Wprowadzanie danych do arkusza
	Wykonywanie prostych obliczeń
	Kopiowanie formuł
	Sortowanie, filtrowanie
	Wykresy
	Drukowanie
Obsługa programu do tworzenia prezentacji multimedialnych (np. PowerPoint, Impress)	Zapoznanie się ze strukturą programu
	Tworzenie prostej prezentacji
	Tworzenie slajdów
	Przejścia slajdów, motywy
Obsługa notatnika (np. OneNote, EverNote)	Podstawowa funkcjonalność notatnika
	Organizacja notatek w notesy, sekcje i strony
	Sposoby gromadzenia informacji w notatniku