

SZKOLENIE „KOMPUTER DLA WSZYSTKICH”

Dla kogo

Szkolenie adresowane jest do osób bez doświadczenia lub z niewielkim doświadczeniem w użytkowaniu komputera.

W szczególności polecamy je wszystkim seniorom, którzy chcą realizować własne pasje, pozostawać w kontakcie z bliskimi, przesyłać sobie nawzajem zdjęcia i pisać listy.

W trakcie szkolenia słuchacze nauczą się podstawowej obsługi komputera, korzystania z poczty elektronicznej, komunikowania się z przyjaciółmi bez ponoszenia dodatkowych kosztów za pośrednictwem Gadu-Gadu lub Skype, wyszukiwania informacji w sieci Internet oraz podstawowej edycji tekstu w edytorze MS Word.

Program szkolenia

- 1. Podstawowe informacje związane z obsługą komputera (na przykładzie systemu operacyjnego WindowsXP)**
 - Omówienia zasad działania na systemie operacyjnym Windows XP
 - Tworzenie, kopiowanie, przenoszenie plików i folderów
 - Programy które często używamy: Notatnik, WordPad, Paint, kalkulator itp.
 - Do czego służy panel sterowania, czyli jak zmienić rozdzielczość, lub tło pulpitu
- 2. Edytory tekstów na przykładzie MS Word – podstawy**
 - Redagowanie dokumentu
 - Formatowanie tekstu
 - Grafika w edytorze tekstu Word
 - Drukowanie dokumentu
- 3. Arkusze kalkulacyjne na przykładzie MS Excel – podstawy**
 - Co to jest arkusz kalkulacyjny i do czego służy
 - Praca na arkuszu: omówienie budowy arkusza, wprowadzanie danych, kasowanie
 - Formuły i funkcje – podstawy
 - Sortowanie danych
 - Tworzenie wykresów
 - Drukowanie arkusza
- 4. Jak korzystać z Internetu – podstawy**
 - Obsługa popularnych przeglądarek internetowych
 - Wyszukiwanie danych w Internecie
 - Komunikatory internetowe (gadu-Gadu, Skype), czat, fora, blogi
 - Wyszukiwanie i instalacja darmowych i testowych programów
 - Bankowość internetowa, aukcje internetowe, apteki internetowe
 - Co to jest wirus? jak się przed nim chronić
- 5. Poczta elektroniczna**
 - Jak założyć skrzynkę mailową
 - Tworzenie, wysyłanie, odbieranie e-mail
 - Co to jest spam i jak go unikać, czarna lista maili
- 6. Inne przydatne zastosowania**
 - Katalogowanie i przeglądanie zdjęć – współpraca z aparatem fotograficznym
 - Odtwarzanie muzyki
 - Oglądanie filmów

Czas trwania

60 godzin

Termin rozpoczęcia szkolenia

07.01.2014

Miejsce realizacji zajęć

Fundacja „OIC Poland”, ul. Gospodarcza 26, Lublin

Liczebność grup

Maksymalnie 15 osób

W ramach szkolenia zapewniamy

- doświadczony trener
- materiały szkoleniowe, pendrive
- drobny poczęstunek w postaci serwisu kawowego
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
- stała opieka ze strony organizatora szkolenia

Koszt

330,00 zł

Informacje i zapisy

Sekretariat Fundacji "OIC Poland"
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
tel. (81) 710-46-30, e-mail: szkolenia@oic.lublin.pl

Opłat należy dokonywać na rachunek bankowy:
Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland" w Lublinie,
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
BRE BANK S.A. o/Lublin nr 64 1140 1094 0000 2956 3900 1009