

PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA I INTERNETU

» Wprowadzenie

Komputery są już praktycznie wszędzie. Internet, też dociera do coraz większej rzeszy osób na całym świecie. Obsługa komputera i Internetu to podstawowe umiejętności jakie trzeba posiadać aby móc efektywnie korzystać z komputera i Internetu w domu lub w pracy.

Nauka obsługi komputera lub korzystania z Internetu nie jest wcale taka trudna. Poznajemy ją praktycznie tylko na samym początku, później za to z satysfakcją wykonujemy wszystkie zamierzone czynności i zadania jakie komputer i Internet może nam zaoferować. Trzeba się tylko przełamać...

» Szkolenie dedykowane dla:

- Osób, które rozpoczynają swoją przygodę ze światem komputerowym
- Osób, które chciałyby uzupełnić podstawową wiedzę i umiejętności z dziedziny komputerów i Internetu
- Osób, które chciałyby uporządkować swoją wiedzę i umiejętności poprzez zadanie konkretnych pytań
- Wszystkich osób zainteresowanych tematyką komputerów i Internetu na poziomie podstawowym

» Korzyści i cele szkolenia

- Opanujesz podstawowe umiejętności z zakresu obsługi komputera i Internetu
- Zapoznasz się z technicznymi aspektami budowy komputera i urządzeń dodatkowych
- Dowiesz się co to jest system komputerowy i jak się go obsługuje
- Poznasz strukturę plików na komputerze oraz sposób jak nimi zarządzać
- Dowiesz się jak obsługiwać przeglądarki internetowe oraz jak je konfigurować
- Opanujesz wiedzę z zakresu stron www oraz wyszukiwania informacji w Internecie
- Nauczysz się zakładać konta e-mailowe w Internecie oraz je obsługiwać
- Zapoznasz się z zasadami bezpieczeństwa komputera oraz ochrony internetowej

» Zagadnienia szkoleniowe

1. Budowa komputera i jego elementy

- Płyta główna
- Procesor
- Pamięć
- Monitor
- Klawiatura
- Mysz
- Inne

2. System komputera

- Co to jest Windows
- Panel sterowania
- Mój komputer
- Korzystanie z pomocy systemowej
- Aktualizacje systemowe

3. Dodatkowe urządzenia

- Drukarka
- Skaner
- Sterowniki

4. Struktura plików i katalogów

- Przeglądanie zasobów systemowych
- Katalogi Moje dokumenty, Moje obrazy, Pobrane, Kosz
- Przeglądanie informacji o plikach - Właściwości

5. Operacje na plikach

- Otwieranie i modyfikacja
- Zapisywanie i kasowanie
- Skrótów klawiaturowe
- Opróżnianie kosza

6. Obsługa przeglądarek internetowych

- Internet Explorer
- Google Chrome
- Mozilla Firefox

7. Strony www

- Portale internetowe
- Wortale internetowe
- Inne strony www

8. Wyszukiwanie informacji w Internecie

- Zasoby Internetu i ich wyszukiwanie
- Pobieranie darmowych programów z Internetu
- Instalowanie programów pobranych z Internetu

9. Poczta elektroniczna e-mail

- Zakładanie konta pocztowego w Internecie
- Odbieranie i wysyłanie poczty w Internecie
- Konfiguracja poczty e-mailowej w Internecie

10. Bezpieczeństwo w sieci

- Zagrożenia w Internecie
- Ochrona antywirusowa
- Ochrona internetowa
- Unikanie zagrożeń

» Metody i środki szkolenia

- Mini wykład
- Warsztaty
- Ćwiczenia indywidualne
- Ćwiczenia grupowe

» Czas trwania szkolenia

- **Szkolenie grupowe otwarte - 16 godzin** (2 dni)
- Szkolenie grupowe zamknięte - liczba godzin ustalana indywidualnie
- Warsztaty indywidualne - liczba godzin ustalana indywidualnie

» Koszt szkolenia

- **Szkolenie grupowe otwarte - 599 PLN brutto/osoba** (VAT - zwolniony)
- Szkolenie grupowe zamknięte - cena ustalana indywidualnie
- Warsztaty indywidualne - cena ustalana indywidualnie

» Cena szkolenia obejmuje:

- Obiad
- Przerwy kawowe
- Materiały szkoleniowe
- Certyfikat ukończenia szkolenia
- Pomoc i konsultacje po szkoleniu

INFORMACJE DODATKOWE

1. PROGRAM SZKOLENIA

- Prezentowany program szkolenia stanowi propozycję SUDOSKILLS i jest realizowany podczas szkoleń otwartych. W przypadku szkoleń zamkniętych oraz warsztatów indywidualnych zakres szkolenia jest modyfikowany zgodnie z potrzebami Klienta. Wszelkie prawa zastrzeżone.

2. ZAPISY NA SZKOLENIA

- Zgłoszenia przyjmowane są poprzez wypełnienie formularza szkoleniowego, który należy podpisać a następnie przesłać drogą e-mailową na adres biuro@sudoskills.pl lub pocztą na adres firmy. Formularz można uzyskać kontaktując się z naszym biurem.

3. URZĘDY PRACY

- Wszystkie osoby, które chciałyby skorzystać ze szkolenia finansowanego przez Urząd Pracy muszą posiadać status osoby bezrobotnej. Aby uzyskać więcej szczegółów prosimy o kontakt z naszym biurem.

4. OFERTA

- Powyżej przedstawione informacje mają charakter ogólny i nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

W celu otrzymania szczegółowej oferty merytorycznej wraz z wyceną szkolenia prosimy o kontakt:

- *telefoniczny pod numer (+48) 22 774-49-61 lub (+48) 511-348-106*
- *za pomocą formularza kontaktowego (zakładka KONTAKT)*
- *na adres e-mailowy biuro@sudoskills.pl*