



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Warsztaty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

## **„Okno na świat” - podstawy obsługi komputera**

Warsztaty przeznaczone są dla osób zamieszkujących na obszarze Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia Dolina Pilicy, w tym początkujących a zarazem aktywnych mieszkańców 50+, którzy chcą przyswoić lub uporządkować wiedzę i umiejętności korzystania z podstawowych aplikacji w pracy biurowej. Celem warsztatów jest dostarczenie wiedzy i umiejętności pozwalających na swobodną pracę w środowisku Microsoft Windows, korzystanie z edytora Microsoft Word dla redagowania i drukowania dokumentów oraz MS Power Point dla wykonywania własnej prezentacji. Warsztaty dostarczą również gruntownej wiedzy niezbędnej dla korzystania z poczty elektronicznej oraz Internetu.

Uczestnicy zajęć zapoznają się ze sprzętem komputerowym od podstaw, poczynając od podłączenia myszek i kabli zasilających. Komputer, programy, system, USB, DVD, klawisze alt i enter nie będą czymś obcym, a użytkownie komputera stanie się przyjemnością i zabawą.

### **Temat 1: Microsoft Windows**

**Czas: 4x45'**

Obejmuje wstęp dotyczący obsługi komputera, przyswojenie podstawowych funkcji związanych z poprawną pracą w systemie oraz możliwości późniejszego wykorzystania poznanych wiadomości w praktyce.

#### **1. Pojęcia podstawowe:**

- Podstawowe pojęcia związane z pracą z systemem operacyjnym: komputer, system operacyjny, plik, katalog, dysk, drzewa katalogów.
- Urządzenia peryferyjne: klawiatura, mysz, tablety, drukarka, monitor, skaner, modem.
- Włączniki i gniazda w komputerze PC
- Pamięci masowe: stacje dysków, CD/ DVD, pendrive.
- Obszary zastosowania komputerów osobistych oraz rodzaje aplikacji np.: edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, programy graficzne, edukacyjne, gry, inne.
- Internet, strony WWW, poczta elektroniczna.

#### **2. Wprowadzenie do systemu WINDOWS :**

- Wprowadzenie – uruchamianie systemu operacyjnego.
- Pulpit i pasek zadań, praca z oknami: zmiana położenia, rozmiaru, minimalizacja oraz zamykanie okien.
- Uruchamianie programów za pomocą MENU START.
- Ustawianie tła pulpitu – personalizacja.
- Wykorzystanie folderu MÓJ KOMPUTER do przeglądania zasobów komputera oraz do tworzenia własnych struktur folderów.
- Wykorzystanie folderu MÓJ KOMPUTER do kopiowania plików oraz folderów za pomocą metody „przeciągnij i opuść” oraz z użyciem schowka.
- Praca z KOSZEM – zasada działania, odzyskiwanie skasowanych plików.
- Znajdowanie plików i folderów.
- Wykorzystanie skrótów klawiaturowych



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Warsztaty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

## Temat 2: Podstawowe wiadomości o edytorze tekstu Word

Czas: 4x45'

Obsługa profesjonalnego edytora tekstu, jakim jest MS Word, to przede wszystkim możliwość samodzielnego tworzenia dokumentów tekstowych i pism wraz z późniejszą ich modyfikacją oraz indywidualnym określaniem stylistyki.

### ZAKRES TREŚCI

• ogólne wiadomości o edytorze tekstu Word
• wpisanie krótkiego tekstu,
• cofanie dokonanych zmian,
• zmiana wyglądu napisanego tekstu: zmiana wielkości czcionki, stylu, rodzaju i koloru
• zapisywanie dokumentów.
• wprowadzanie tekstu, poruszanie się po nim i poprawianie go,
• określenie rodzaju czcionki, jej rozmiaru i kroju,
• formatowanie linii, fragmentów tekstu i całego dokumentu,
• definiowanie formatu i układu strony,
• zapisywanie dokumentu na dysku twardym lub przenośnym i odczytywanie z dysku,
• drukowanie dokumentu.
• tworzenie i formatowanie tabel w edytorze tekstu

### PODSTAWOWY ZAKRES WIADOMOŚCI

- Uruchomienie programu pod kontrolą prowadzącego zajęcia
- Omówienie przez prowadzącego widoku ekranu bez dokładnego wyjaśniania znaczenia poszczególnych ikon
- Korzystanie w edytorze tekstu ze skrótów klawiaturowych
- Wyjaśnienie poszczególnych terminów przydatnych w edytorze tekstu min.: dokument, akapit, wcięcie, margines, blok, nagłówek, stopka, czcionka, krój pisma.
- Zastosowanie myszy i klawiatury do poleceń

## Temat 3: Podstawowe wiadomości o prezentacji multimedialnej tworzonej za pomocą programu PowerPoint

Czas: 4x45'

### ZAKRES TREŚCI

Wyjaśnienie pojęć: prezentacja multimedialna, elementy multimedialne, program PowerPoint.
Zapoznanie z programem PowerPoint:
• uruchomienie programu
• budowa okna programu
• sposób przeglądania slajdów (widok konspektu, widok slajdu, widok sortowania slajdów)
Omówienie najważniejszych zasad przygotowania prezentacji
Tworzenie prezentacji multimedialnej
• dodawanie slajdów
• wstawianie tła
• osadzanie i formatowanie obiektów (WortArt, ClipArt, Autokształty, tekstu w polach tekstowych)
Tworzenie animacji slajdów
Zapisywanie stworzonego projektu
Uruchamianie prezentacji



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Warsztaty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

## PODSTAWOWY ZAKRES WIADOMOŚCI

- Uruchomienie programu pod kontrolą prowadzącego zajęcia
- Omówienie przez prowadzącego widoku ekranu bez dokładnego wyjaśniania znaczenia poszczególnych ikon
- Korzystanie w prezentacji multimedialnej ze skrótów klawiaturowych
- Tworzenie prezentacji i jej modyfikowanie
- Zapisanie i uruchamianie projektu.

### Temat 4: Korespondencja elektroniczna. Konta pocztowe

Czas: 3x45'

#### ZAKRES TREŚCI

zakładanie nowego konta
sprawdzanie zawartości konta
dodawanie do książki adresowej nowych adresów
wpisywanie i wysyłanie wiadomości
dodawanie załączników do wysyłanej wiadomości

## PODSTAWOWY ZAKRES WIADOMOŚCI

- Wybór serwera pocztowego
- Budowa adresu poczty elektronicznej
- Założenie własnego konta użytkownika poczty elektronicznej
- Korzystanie z poczty elektronicznej (wysyłanie, odbieranie wiadomości e-mail)

### Temat 5: Wyszukiwanie informacji w internecie

Część obejmująca obsługę Internetu, to wykorzystanie tego tak popularnego w ostatnich czasach narzędzia do indywidualnych potrzeb i funkcji

Czas: 3x45'

#### ZAKRES TREŚCI

podstawowe pojęcia związane z tematem: WWW, przeglądarka, wyszukiwarka, hipertekst, przeglądarki i wyszukiwarki internetowe
omówienie przycisków nawigacji w przeglądarce
budowa adresu strony www
wprowadzanie adresów stron www
wyszukiwanie informacji
wykorzystywanie informacji, grafiki ze stron internetowych



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”  
Warsztaty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach poddziałania 19.4 „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji”, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

## PODSTAWOWY ZAKRES WIADOMOŚCI

- Wybór przeglądarki i wyszukiwarki internetowej
- Budowa adresu strony www
- Korzystanie z zasobów Internetu

## Temat 6: Portale społecznościowe

Czas: 3x45'

### ZAKRES TREŚCI

Zaprezentowanie popularnych portali społecznościowych np. face-book.pl
Omówienie zagrożeń związanych z korzystaniem z portali społecznościowych i udostępnianiem danych osobowych
Założenie konta i sposób logowania się do wybranych portali społecznościowych
Ustawienie konta na wybranym portalu- edycja podstawowych ustawień konta <ul style="list-style-type: none"><li>• Ustawienie polityki prywatności</li><li>• Wyszukiwanie znajomych na Facebooku</li><li>• Wysyłanie wiadomości prywatne i publiczne</li><li>• Opcja "Lubię to" i "Udostępnij"</li></ul>

## PODSTAWOWY ZAKRES WIADOMOŚCI

- Wybór portalu społecznościowego
- Omówienie zagrożeń związanych z logowaniem do portali
- Korzystanie z zasobów portali społecznościowych

**Wszystkie ćwiczenia wykonywane pod kontrolą prowadzącego zajęcia.**

Organizator – Stowarzyszenie Dolina Pilicy, zapewnia salę wyposażoną w komputery z dostępem do internetu.