

2011



**MICROSOFT WINDOWS XP –
PODSTAWY OBSŁUGI SYSTEMU**

Microsoft Windows XP – podstawy obsługi systemu

Czas trwania: 8 godz. (1 dzień)

Rozdziały:

1. Środowisko pracy
2. Pulpit
3. Zarządzanie plikami
4. Wirusy
5. Drukowanie

Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik będzie potrafił:

- Szybko i bezproblemowo korzystać z komputera podczas wykonywania codziennych obowiązków,
- Organizować pliki w foldery oraz używać archiwum,
- Dobrać odpowiedni program antywirusowy w celu zabezpieczenia komputera przed atakami,
- Wydrukować dokumenty i obrazy.

Zapewniamy:

- 8 godzin praktycznych zajęć, popartych trafnymi przykładami
- Nowoczesne, samodzielne stanowisko pracy
- Małe, maksymalnie 10-cio osobowe grupy
- Certyfikat potwierdzający ukończenie zajęć
- Realizację zajęć nawet w przypadku jednego zgłoszenia

Cena:

- 295 zł/os.

Pełny zakres tematyczny:

Rozdział 1 – Środowisko pracy

1. Pierwsze kroki
 - a) Prawidłowe włączanie i wyłączanie komputera
 - b) Procedura prawidłowego restartu komputera
 - c) Zamykanie aplikacji w przypadku zawieszenia pracy programu
2. Podstawowe informacje i czynności
 - a) Wyświetlanie podstawowych informacji dotyczących komputera
 - b) Ustawianie i zmiana układu i języka klawiatury
 - c) Formatowanie nośników pamięci
 - d) Instalacja i usuwanie programów
 - e) Użycie funkcji klawiaturowej PrintScreen i wklejanie zrzutu ekranu do dokumentu
 - f) Wykorzystanie dostępnej funkcji pomoc
3. Edycja tekstu
 - a) Korzystanie z edytora tekstów wbudowanego w system operacyjny
 - b) Zapisywanie plików w określonym miejscu na dysku

Rozdział 2 – Pulpit

1. Konfiguracja pulpitu i paska zadań
2. Praca z ikonami
 - a) Rozpoznawanie podstawowych ikon reprezentujących pliki, katalogi (foldery), aplikacje drukarki, kosz.
 - b) Wybór i przenoszenie ikon
 - c) Otwieranie plików, katalogów (folderów), uruchamianie aplikacji z pulpitu
 - d) Tworzenie na pulpicie lub w menu start ikony skrót
3. Praca z oknami
 - a) Identyfikacja elementów składowych okna
 - b) Podstawowe operacje na oknach: zwiżanie, powiększanie, zmiana rozmiaru, przenoszenie i zamykanie okna
 - c) Poruszanie się pomiędzy otwartymi oknami
 - d) Praca z wieloma oknami

Rozdział 3 – Zarządzanie plikami

1. Podstawy
 - a) Sposoby wizualizacji napędów dysków, folderów (katalogów) i plików w strukturach hierarchicznych
 - b) Zagadnienia związane ze sposobami przechowywania danych przez system operacyjny: dyski twarde, dyskietki, dyski CD i dyski sieciowe

2. Katalogi/foldery
 - a) Dostosowywanie widoku katalogów
 - b) Poruszanie się po drzewie katalogów
 - c) Tworzenie katalogów/folderów i kolejnych podkatalogów/podfolderów
 - d) Wyświetlanie okna z informacją i wielkością katalogu/folderu oraz jego położeniu na dysku

 3. Praca z plikami
 - a) Rozpoznawanie głównych typów plików
 - b) Określanie liczby wszystkich plików lub plików określonego typu w folderze lub katalogu (łącznie z plikami w podkatalogach)
 - c) Zmiana atrybutów pliku: tylko do odczytu, archiwalny
 - d) Sortowanie plików wg nazwy, rodzaju, typu, daty modyfikacji
 - e) Znajomość znaczenia właściwego rozszerzenia nazw plików w czasie zmiany ich nazwy
 - f) Zmiany nazw plików, katalogów/folderów.

 4. Kopiowanie, przenoszenie
 - a) Sposoby zaznaczania plików
 - b) Operacje na grupach plików
 - c) Kopiowanie plików, katalogów/folderów pomiędzy katalogami/folderami i dyskami
 - d) Przenoszenie plików, katalogów/folderów pomiędzy katalogami/folderami i dyskami
 - e) Powody i znaczenie tworzenia zapasowych kopii plików na przenośnych nośnikach

 5. Usuwanie, odzyskiwanie
 - a) Usuwanie plików, katalogów/folderów do folderu plików usuniętych (kosz)
 - b) Odzyskiwanie plików, katalogów/folderów z folderu plików usuniętych (kosza)
 - c) Usuwanie zawartości folderu plików usuniętych (opróżnianie kosza)

 6. Szukanie
 - a) Użycie narzędzia „znajdź” w celu lokalizacji plików, katalogów/folderów.
 - b) Poszukiwanie plików wg ich zawartości, daty ostatniej modyfikacji, daty utworzenia. Umiejętność posługiwania się znakami globalnymi * i ? w poszukiwaniu plików
 - c) Użycie zaawansowanych opcji wyszukiwania
 - d) Wyświetlanie listy ostatnio używanych plików

 7. Kompresja plików
 - a) Pojęcie kompresji plików
 - b) Kompresowanie plików w określonym katalogu/folderze na określonym dysku
 - c) Dekompresowanie pliku skompresowanego do określonego folderu/katalogu na określonym dysku
-

Rozdział 4 – Wirusy

1. Podstawy
 - a) Pojęcie wirusa komputerowego i możliwe skutki jego działania
 - b) Znajomość sposobów przenikania wirusów do systemów komputerowych
 - c) Korzyści wynikające ze stosowania oprogramowania antywirusowego
 - d) Objawy „zainfekowanego komputera”
 - e) Pojęcie pliku wyleczonego
 - f) Wykrywanie i usuwanie wirusów
 - g) Stosowanie programów antywirusowych do wykrywania wirusów we wskazanych dyskach, folderach, plikach
 - h) Znaczenie regularnego uaktualniania baz danych wirusów i wersji programów antywirusowych

Rozdział 5 – Drukowanie

1. Ustawienia wydruku
 - a) Zmiana drukarki domyślnej na liście drukarek zainstalowanych w systemie
 - b) Instalacja nowej drukarki na komputerze
 - c) Zaawansowane opcje wydruku
2. Drukowanie
 - a) Drukowanie dokumentu w programie edytora tekstów
 - b) Wyświetlanie informacji o postępie drukowania w programie zarządzającym drukowanie (kolejka drukowania)
 - c) Wstrzymywanie, wznowianie, usuwanie zadania drukowania przy użyciu programu zarządzającego drukowanie