



Nazwa zadania:

Utworzenie kawiarenki internetowej oraz organizacja warsztatów komputerowych dla seniorów z obszaru gminy Suchy Dąb w świetlicy wiejskiej w Krzywym Kole

Planowany harmonogram i plan warsztatów komputerowych dla seniorów

<i>Data, godzina</i>	<i>Plan warsztatów</i>
02.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 1
	Integracja grupy – poznanie uczestników i ich wyobrażeń oraz oczekiwań. O komputerach - historia powstania, budowa i podstawy działania oraz podstawowe terminy. Zapoznanie się z zasadami BHP oraz uruchomienie komputerów. Poznanie pulpitu oraz jego elementów.
04.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 2
	Ćwiczenia z obsługi myszy – prawy i lewy klawisz myszy – różnice w funkcjonowaniu oraz zastosowanie. Folder i plik – tworzenie, zmienianie nazw, kopiowanie oraz usuwanie. System operacyjny, programy jak je używać.
09.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 3
	Folder i plik – tworzenie, zmienianie nazw, kopiowanie oraz usuwanie. System operacyjny, programy jak je używać. Zabawa w aplikacji „Paint”, rysowanie figur geometrycznych, linii, zmiana pędzli oraz kolorów, używanie gumki, wypełniacza, lupy.
11.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 4
	Tworzenie własnego obrazka za pomocą myszy i poznanych opcji programu „Paint”. Możliwości Windows 7 – słuchanie muzyki, oglądanie filmów, przeglądanie zdjęć, obrazków.

16.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 5
	<p>Tworzenie własnego obrazka za pomocą myszy i poznanych opcji programu „Paint”.</p> <p>Możliwości Windows 7 – słuchanie muzyki, oglądanie filmów, przeglądanie zdjęć, obrazków.</p> <p>Klawiatura – układ klawiszy, cyfry, duże i małe litery, pisanie polskich znaków, klawisze funkcyjne, klawisze F.</p>
18.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 6
	<p>Edycja tekstu na bazie programu „WordPad”.</p> <p>Możliwości i ograniczenia edytora tekstu.</p> <p>Wprowadzanie tekstu w tym skróty klawiszowe, polskie znaki i wielkości liter, interpunkcja oraz kasowanie tekstu.</p>
23.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 7
	<p>Edycja tekstu: zmiana kroju i wielkości czcionki, zmiana koloru, pogrubianie, pochylanie, podkreślenie.</p> <p>Wstawianie obrazka własnego autorstwa do tekstu, dodawanie do dokumentu daty i godziny.</p> <p>Płyta CD, DVD, Pendrive, - nagrywanie folderu.</p>
25.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 8
	<p>Internet – wprowadzenie do zagadnienia sieci, przeglądarek internetowych oraz bezpieczeństwa (zagrożenia, wady zalety).</p> <p>Przeglądarka Firefox – pasek adresu, pasek wyszukiwania, co to jest adres internetowy, skąd się biorą strony i co można na nich znaleźć.</p>
30.09.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 9
	<p>Przeglądanie możliwości Google: wyszukiwanie informacji.</p> <p>Internet w życiu codziennym, korzystanie efektywne i proste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzanie rozkładów jazdy, - wyszukiwanie przepisów kulinarnych, - informacji o lekach itp.
02.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 10
	<p>Komunikacja w Internecie, poczta, komunikator, fora dyskusyjne, chat. Teoretyczny aspekt poczty w sieci, bezpieczeństwo, zasady tworzenia nazw kont, sposoby dostępu do poczty.</p>

07.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 11
	Zakładanie własnej skrzynki na bazie serwisu Gmail.com. Zakładanie konta na portalu społecznościowym Facebook.
09.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 12
	MS Word 2010 – ćwiczenia z tworzenia własnego dokumentu tekstowego: <ul style="list-style-type: none"> - pisanie tekstu i jego edycja, podkreślanie, pogrubianie, kursywa, zmiana kroju i wielkości czcionki, - wyrównywanie tekstu do lewej, prawej oraz środkowanie i justowanie, - wcięcia, akapity, punktowanie oraz numerowanie, - zmiana koloru tekstu i jego tła, - sortowanie, autokorekta i skróty klawiszowe.
14.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 13
	MS Word 2010 – rozszerzone zastosowanie edytora tekstów: <ul style="list-style-type: none"> - wstawianie i prosta edycja obrazów z dysku, umieszczanie w tekście obrazów ClipArt, - dodawanie tabeli i jej edycja, - numerowanie stron i tworzenie stopki oraz nagłówek, - przygotowanie pliku do druku.
16.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 14
	MS PowerPoint 2010 – ćwiczenia z tworzenia prostych prezentacji multimedialnych: <ul style="list-style-type: none"> - wstawianie różnego typu slajdów, umieszczanie na slajdach zdjęć, - dodawanie opisów ilustracji, zmiana motywów kolorystycznych oraz czcionek dostępnych w prezentacji, - wyświetlanie pokazów na ekranie komputera.
21.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 15
	MS PowerPoint 2010 – rozszerzone zastosowanie i tworzenie prezentacji: <ul style="list-style-type: none"> - wstawianie filmu oraz muzyki do prezentacji, - utworzenie albumu fotografii zdjęć np. z wakacji, - notatki w trybie prezentera.
23.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 16
	Bankowość internetowa - bank w sieci, wygodny i bezpieczny w granicach rozsądku: <ul style="list-style-type: none"> - zabezpieczenia oraz logowanie na stronie banku, - sprawdzanie stanu konta oraz historii operacji, - przelewy i sposoby płatności w Internecie.

28.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 17
	Zakupy w sieci – jak dokonać zakupów nie wychodząc z domu: <ul style="list-style-type: none"> - księgarnia internetowa na bazie Empik.com, - zakupy spożywcze na bazie D.H.Astra oraz Tesco.
30.10.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 18
	Komunikacja w sieci – Internet jak telefon. Rozmowy głosowe na bazie komunikatora Skype: <ul style="list-style-type: none"> - zakładanie konta, - instalacja oprogramowania, - szybka konfiguracja i rozmowy tekstowe w ramach grupy.
04.11.2010 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 19
	Przeglądanie, dodawanie, edycja oraz usuwanie informacji na dyskach przenośnych Pendrive, CD, DVD. Nagrywanie folderu na nośniki danych. Odtwarzanie danych z nośników.
06.11.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 20
	Wykorzystanie zdobytych umiejętności – gra „Saper” klikanie w małe i duże elementy – gra „Pasjans” klikanie i przeciąganie. Pisanie tekstu. Tworzenie folderów.
12.11.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 21
	Obsługa urządzeń typu: <ul style="list-style-type: none"> - kopiarka + skaner + drukarka, - projektor, - ekran. Wprowadzenie do programu Excel – proste obliczenia.
13.11.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 22
	Podsumowanie dotychczas zdobytej wiedzy w formie małego testu sprawnościowego : <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie folderu i zmienianie jego nazwy, - tworzenie rysunku w folderze (program Paint), - tworzenie pliku testowego WordPad i pisanie z użyciem wszelkiego rodzaju formatowania.

18.11.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 23
	<p>Doskonalenie obsługi poczty elektronicznej- wysyłanie, pobieranie, zapisywanie załączników, wysyłanie załączników.</p> <p>Ogłoszenia przez Internet – dam i odpowiem na ogłoszenie.</p> <p>Ułatwienia w podróży dzięki Internetowi – mapy, rezerwacje kwater, zakupy biletów.</p>
20.11.2014 r. 17-19.00	ZAJĘCIA 24
	<p>Podsumowanie zdobytych umiejętności - samodzielna obsługa komputera.</p> <p>Wręczenie uczestnikom certyfikatów.</p> <p>Wypełnienie anonimowej ankiety.</p> <p>Uroczysty obiad na zakończenie warsztatów</p>

Osoba do kontaktu:
Aleksandra Matusz
Sekretarz Gminy Suchy Dąb
tel./fax 58 682 86 85 w. 38
sekretarz@suchy-dab.pl

Wójt Gminy
/-/ Barbara Kamińska