

Základní znalosti a dovednosti pro školení

1. HW + SW – základní pojmy
2. Počítače většinou umožňují více způsobů řešení jednoho problému.
 - Pomocí myši
 - Pomocí klávesnice
 - Aplikační zkratky
3. Optimální pro zahájení školení
 - Dělat si poznámky a postupně jednotlivé kroky automatizovat.
4. Zpočátku preferovat jeden způsob ovládání – pravidelnost základ úspěchu.
 - Pracovat = „hrát si“ a zdokonalovat své znalosti a dovednosti každý den
 - Stanovit si režim pravidelné práce.
4. Třídění pojmů
 - Soubor - Složka
 - Jméno.přípona, pojmenování, přejmenování
 - Omezení znaků v názvech souborů i složek – zakázané znaky
 - Vlastnosti souborů – atributy a VLASTNOSTI
 - Důvody řazení do složek (adresářů)
5. Pracovní plocha počítače
 - Tlačítko START
 - Ikony
 - Stavová lišta
 - Systémové informace
6. Průzkumník
 - Adresní řádek
 - Nabídky: Soubor, Domů, Sdílení, Zobrazení
7. Ovládání počítače
 - Myš: dvojklik (tažení) – tažení (přetažení) – jednoduchý klik (pravé a levé tlačítko)
 - Klávesnice: abecední – numerická – funkční – metaklávesy
 - **Tabulátor (Tab) – Caps Lock – Shift – Alt – Ctrl – Win (Windows) – Enter**
8. Aktualizovat systém nebo antivir, pokud je uživatel vyzván.
9. Mít nastaveno zálohování systému (bod obnovy).
10. Základní aplikace
 - Poznámkový blok
 - WordPad
 - Rychlé poznámky
 - Windows Media Player nebo ekvivalent
 - Mapa znaků
11. Klávesové zkratky
 - Pracovat se základními a postupně přidávat zdokonalovat se
 - Hledat na internetu a v manuálech, následně užívat v praxi.
12. Internet
 - Služby internetu – www + mail
 - Bezpečnost
 1. Jaké máme domény (Doména I., II. a III. řádu (subdoména)
 2. Antivir
 3. Hlavičky mailů

13. Prohlížeč(e)

- Adresní řádek
- Textové nabídky
- Záložky
 1. Ukládání záložek
 2. Organizace záložek
- Práce s vyhledávačem, umělá inteligence

14. Protokol HTTPS

- Co nastavuje mezi počítači
- Kde ho najdu v adresním řádku
- Proč mu nelze bezmezně důvěřovat

15. Podvodný mail

- Co kontrolovat?
- Na co neodpovídat?

16. Vlastní mail – pro školení musí mít každý svůj mail a umět se k němu přihlásit

- Jméno a Heslo
- Dbát na jedinečnost
- Heslo pro vlastní mail vs. heslo pro další služby
- Práce s údaji a přílohami v mailech – **Bezpečnost vždy a všude!**
 1. Vlastní složky
 2. Štítky
 3. Kontakty
 4. Kalendář
 5. Nastavení

17. Práce s USB Flash diskem

- Mám svůj. Nikomu nepůjčuji. Nepoužívám cizí nebo neproověřený
- Antivirová kontrola je vždy jistota.

18. Ukládání dat z Internetu

- NIKDY NEUKLÁDAT A NEAKTIVOVAT PROGRAMY, SOUBORY NEBO ODKAZY Z NEVYŽÁDANÝCH NEBO PODEZŘELÝCH MAILŮ!
- Vždy vědět co a proč stahuji – autorská práva.
- Velikost souboru
- Někdy nejde stáhnout – programová ochrana
- Ukládání
- Pojmenování
- Umístění