



דרך ההגנה, 34, תל-אביב 67721 טל. 03-5603046, פקס 03-5662592
34, Dereh Ha-Agana St., Tel-Aviv 67721 Tel. +972-3-5603046, fax +972-3-5662592
www.newman.co.il info@newman.co.il

Программа курса

Курс компьютерного пользователя

Программа курса (20 часов)

Windows 7/10

1. Введение в ОС Windows Vista. Устройство PC
2. Основные элементы интерфейса ОС Windows Vista
3. Манипуляции с мышью: выделение, открытие, перетаскивание значка, вызов контекстного меню
4. Разновидности окон, их основные элементы. Работа с окнами
5. Завершение сеанса, перезагрузка или завершение работы с ОС Windows Vista
6. Работа с клавиатурой
7. Запуск установленных программ. Знакомство со стандартными программами Windows (Блокнот, Калькулятор, Paint)
8. Понятие файла и папки. Обзор стандартных папок на Рабочем столе. Изменение вида открытой папки
9. Обзор файлов разных типов
10. Создание, переименование, удаление файлов и папок средствами Windows. Быстрый вызов часто используемых документов. Копирование и перемещение файлов и папок. Способы копирования/перемещения: перетаскивание мышью, использование Буфера обмена, использование кнопок на панели инструментов
11. Восстановление удаленных файлов и папок. Очистка Корзины
12. Обзор причин и признаков сбоев в работе PC. Вывод компьютера из зависания: снятие зависших программ, перезагрузка
13. Справочная система. Поиск файлов и папок по имени. Использование дополнительных параметров поиска
14. Настройка интерфейса Windows Vista
15. Антивирусная профилактика PC

Microsoft Word 2003 (8 часов)

1. Структура экрана Microsoft Word 2003
2. Настройка панелей инструментов
3. Основные операции над документами
4. Правила ввода текста
5. Редактирование текста
6. Поиск и замена текста
7. Вставка объектов в документ
8. Таблицы в Word 2003: создание, изменение, форматирование

Internet, E-mail

1. Что такое сеть INTERNET (история, административная структура)
2. Адресация в INTERNET (IP адрес, URL)
3. Программа просмотра Microsoft Internet Explorer
4. Рабочее окно
5. Настройка стартовой страницы (Home Page)
6. Работа с журналом History
7. Добавление/удаление страниц в Favorites
8. Поиск информации в INTERNET с использованием служб поиска Yahoo, Google, Alta Vista, Yandex, Rambler
9. Электронная почта в INTERNET
10. Передача и прием сообщений
11. Ответы на сообщения
12. Параметры сообщений
13. Работа с адресной книгой
14. Передача различных типов файлов (тексты, графика, фото, видео)

Microsoft Office Picture Manager

1. Редактирование фотографий (контраст, яркость, цвет и пр.)
2. Изменение размера фотографий
3. Обрезка фото
4. Подготовка фотографий для отсылки по Электронной почте
5. Как создать виртуальный фотоальбом



דרך ההגנה, 34, תל-אביב 67721 טל. 03-5603046, פקס 03-5662592
34, Dereh Ha-Agana St., Tel-Aviv 67721 Tel. +972-3-5603046, fax +972-3-5662592
www.newman.co.il info@newman.co.il

סליבוס קורס הכרת המחשב

מערכת הפעלה Windows7/10

- 1.1. ציוד ומבנה של המחשב (הגדרות ומושגים בסיסיים)
- 1.2. מבנה של שולחן העבודה
- 1.3. תפריט "התחל" ותת תפריטים
- 1.4. ניהול קבצים ותיקיות
- 1.5. יישומים שונים
- 1.6. Recycle Bin (סל מחזור)

2. וורד

- 2.1. לימודי מקלדת והקלדת טקסט (הקלדה עיוורת sense-lang.org.il)
- 2.2. שורת תפריטים וסרגלי כלים
- 2.3. עיצוב גופן
- 2.4. עיצוב פסקה
- 2.5. מכתבים רשמיים
- 2.6. שמירת מסמך

3. אינטרנט

- 3.1. מבנה של דפדפן
- 3.2. חפשן גוגל
- 3.3. פתיחת כרטיסייה חדשה
- 3.4. שכפול חלונות
- 3.5. הגדרות אינטרנט
- 3.6. שורת כתובת URL
- 3.7. שירותי גוגל: מפות, דואר אלקטרוני Gmail, תרגום, You tube וכו'
- 3.8. פתיחת אימייל אישי
- 3.9. שליחת הודעות, קבצים מצורפים, היפר קישורים
- 3.10. הוספת אנשי קשר ויצירת קבוצות

