

Program zajęć „Kurs obsługi komputera i Internetu, wraz z programami do edycji tekstu i arkusza kalkulacyjnego oraz programem sprzedażowo - magazynowym Subiekt GT i obsługa kas fiskalnych” 83 godziny

Temat zajęć edukacyjnych	Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych
Podstawy pracy z komputerem	Omówienie co to jest Komputer oraz Urządzenia wewnętrzne i zewnętrzne – Efekt pracy związane z systemem operacyjnym – Zarządzanie plikami i folderami – Omówienie co to jest Pulpit, ikony, ustawienia systemu oraz ćwiczenia praktyczne – Efekt pracy związane z systemem operacyjnym – Zarządzanie plikami i folderami – Podstawowe pojęcia dotyczące sieci i usług internetowych – Bezpieczeństwo i higiena dotycząca stanowiska pracy	2	7
Podstawy pracy w Sieci	– Podstawy przeglądania Internetu – Podstawowe wiadomości o sieciach komputerowych, budowa adresu strony internetowej, zabezpieczenia i bezpieczeństwo w Internecie, szyfrowanie danych – Korzystanie z przeglądarki internetowej, aktywacja linków, poruszanie się po stronach internetowych, drukowanie stron internetowych – Informacje uzyskane z Internetu – Wyszukiwanie informacji, obsługa wyszukiwarek internetowych – Pojęcia związane z komunikacją – Komunikacja online, społeczność internetowa, komunikatory, budowa adresu e-mail, zagrożenia związane z korzystaniem poczty elektronicznej – Korzystanie z poczty elektronicznej – Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej, wstawianie załączników, treści wiadomości oraz obsługa poczty elektronicznej	2	7
Przetwarzanie Tekstu	– Praca z aplikacją Uruchomienie programu, zapisywanie dokumentów, poruszanie się między dokumentami, wykorzystanie funkcji pomoc oraz opis wstążki – Tworzenie dokumentów – Wprowadzenie tekstu do dokumentu, edycja tekstu, kopiowanie wycinanie oraz usuwanie tekstu Korespondencja seryjna – Obiekty – Tworzenie tabeli w dokumencie, obiekty graficzne (obraz, rysunek, grafika, wykres)	1	19

	– Przygotowanie wydruków - Ustawienie wydruków dokumentu, Nagłówek i stopka oraz sprawdzanie pisowni w dokumencie – Formatowanie - Krój czcionki, wstawianie indeksów górnych i dolnych, formatowanie akapitów i ogólne zastosowanie formatowania na dokumencie – Omówienie co to jest korespondencja oraz przygotowanie dokumentu oraz wydruk		
Arkusze Kalkulacyjne	– Użycie aplikacji Wiadomości podstawowe dotyczące arkusza kalkulacyjnego – Formatowanie arkusza Ustawienie strony do wydruku oraz sprawdzanie – Formatowanie Formaty liczbowe, Używanie edycji tekstu w programie – Wykresy – Tworzenie oraz modyfikacja wykresów w programie – Tworzenie dokumentu Wprowadzanie danych, zaznaczanie komórek, edycja, sortowanie danych, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie Zarządzanie arkuszami Operacje na wierszach i kolumnach – Reguły i funkcje Wprowadzanie danych związanych z obliczeniami oraz formułami	1	19
Kasy Fiskalne	– Przepisy prawne dotyczące używania kas fiskalnych – Podstawowe pojęcia dotyczące kas fiskalnych oraz obsługa – Zapoznanie się z klawiszami kasy fiskalnej oraz zaprezentowanie innych modeli kas fiskalnych – Opis i zakres praktyczny przy poruszaniu się po opcjach kasy fiskalnej Zaprogramowanie poszczególnych opcji kas fiskalnych tj: – stawki VAT – nagłówek – grupy towarowe – kody towarowe – zmiana czasu na kasie – usuwanie kodów towarowych – zamiana kodów towarowych – edytowanie nazw towarowych – ustawienie pecyzji kodów towarowych – ustalanie rabatów – ustalanie narzutów – programowanie tekstów reklamowych Obsługa kasy fiskalnej: sprzedaż – anulowanie dowolnej pozycji na paragonie – zaawansowana sprzedaż na kasie fiskalnej – anulowanie całych paragonów – sprzedaż towarów i przypisywanie rabatów do towarów	2	8

	– (procenty i kwoty) – sprzedaż towarów i przypisywanie rabatów do całego paragonu – (procenty i kwoty) – sprzedaż towarów i przypisywanie narzutów do towarów – (procenty i kwoty) – sprzedaż towarów i przypisywanie narzutów do całego paragonu – (procenty i kwoty) – wykonywanie raportów dobowych – wykonywanie raportów okresowych – wykonywanie raportów miesięcznych – wykonywanie raportów obrotu towarów – automatyczne obliczanie reszty – zestawienie towarów zaprogramowanych – obsługa zaliczek i ich rozliczanie		
Program sprzedażowo - magazynowy Subiekt GT	Program sprzedażowo - magazynowy Subiekt GT - zasady teoretyczne działania programu Subiekt GT - prowadzenie kartoteki kontrahentów - prowadzenie kartoteki towarów, usług, kompletów z rozbudowaną kalkulacją cen - pełny rozdział dokumentów magazynowych i handlowych: faktura sprzedaży, faktura zakupu, sprzedaż detaliczna, wydania zewnętrzne, korekty fv i paragonów, KP, KW, pojedyncze lub zbiorcze generowanie faktur z dokumentów WZ itp.; - automatyczne generowanie dokumentu WZ do faktury - obsługa przedpłat, płatności kartą kredytową - rozbudowana obsługa urządzeń zewnętrznych (kasy fiskalne, drukarki fiskalne, wagi etykietujące, czytniki kodów paskowych)	1	14