

1. alkalom: Ismerkedés a számítógéppel

Cél: Megismerkedni az alapfogalmakkal és a számítógép kezelésének legelső lépéseivel.

Témák:

- Mi az a számítógép? (hardver, szoftver rövid bemutatása)
- A személyi számítógép részei (monitor, egér, billentyűzet, gépház)
- A számítógép bekapcsolása, kikapcsolása biztonságosan
- Az egér használata (kattintás, dupla kattintás, húzás)
- A billentyűzet alapjai (betűk, számok, speciális billentyűk)
- A Windows elindítása, bejelentkezés
- Az Asztal elemei: ikonok, tálca, ablakok

2. alkalom: Navigálás a Windows rendszerben

Cél: A fájlkezelés és a programindítás elsajátítása.

Témák:

- Mi az a „Windows” és hogyan épül fel?
- Az „Ez a gép” és a fájlrendszer megismerése
- Mappák, fájlok: létrehozás, megnyitás, törlés
- A Lomtár működése
- Programok megtalálása és elindítása a Start menüből
- Ablakkezelési alapok (kicsinyítés, nagyítás, bezárás)
- A Windows billentyű és hasznos gyorsbillentyűk

3. alkalom: Szövegszerkesztés alapjai (WordPad segítségével)

Cél: Egyszerű szövegek létrehozása, szerkesztése.

Témák:

- A WordPad elindítása
- Szöveg begépelése, kurzor mozgatása, törlés
- Szövegrészek kijelölése egérrel és billentyűzettel
- Formázási lehetőségek: félkövér, dőlt betű, betűméret
- Felsorolások: számozott és számozatlan listák
- Szövegek mentése, megnyitása, módosítása
- Gyakorló feladat: rövid bemutatkozó levél megírása

4. alkalom: Internetezés lépésről lépésre

Cél: Az internet használatának megismerése és gyakorlása.

Témák:

- A Firefox böngésző elindítása
- Webcímek beírása, keresés a Google segítségével
- Hasznos weboldalak (pl. időkép, menetrendek, híroldalak)
- A találati lista értelmezése
- Hivatkozások követése
- Képek mentése a számítógépre
- Böngésző bezárása, lapok kezelése

5. alkalom: Biztonság az interneten és ismétlés

Cél: Tudatos internethasználat, gyakorlás és kérdések megválaszolása.

Témák:

- Az internet veszélyei (adathalászat, hamis oldalak, kéretlen levelek)
- Alapvető védekezési lehetőségek (jelszavak, vírusirtók, „nem kattintok mindenre” elv)
- E-mailezés alapjai (ha van rá idő és lehetőség – külön kurzus is lehet)
- Ismétlés: fájlkezelés, szövegszerkesztés, böngészés
- Kérdések és gyakorlás a résztvevők igényei szerint