kod szkolenia: BEZ_OFF / PL DL 1d

Bezpieczeństwo w pracy biurowej

- Kurs o zagrożeniach związanych z pracą w Internecie i o tym jak tych zagrożeń unikać.
- Uczestnicy dowiedzą się o zagrożeniach w MS Office, czyli co może wyciec z firmy w dokumentach. Nauczą się usuwać z plików programów MS Office informacje osobiste i właściwości pliku. Poznają też sposoby zabezpieczania plików hasłem i blokowania edycji wybranych obszarów w dokumentach Worda i w arkuszach Excela.

Odbiorcy szkolenia

Dla pracowników biurowych pragnących zwiększyć swój poziom świadomości na temat zagrożeń bezpieczeństwa, związanych z codziennymi zadaniami wykonywanymi na MS Excel, MS Word i MS PowerPoint, oraz chcących uniknąć problemów z wyciekami danych.

Korzyści

- Kurs dostępny dla pracowników „od ręki” – bez konieczności szukania dostawcy, rezerwowania terminów itp.
- Nie ma konieczności zbierania grupy pracowników w jednej chwili
- Jednolity przekaz informacji, skierowany do dla wszystkich pracowników – uczestników szkolenia
- Możliwość kontroli postępów, gdy szkolenie odbywa się na platformie e-learningowej

Program szkolenia

1. Zagrożenia w sieci

2. Jak się chronić?
3. Zasady tworzenia haseł
4. Zanim wyślesz plik – inspekcja dokumentu w MS Excel i Word
5. Zanim wyślesz plik – inspekcja dokumentu w MS MS PowerPoint
6. Co może wyciec z firmy? Osadzanie wykresów, tabel i obrazów w MS PowerPoint
7. Co może wyciec z firmy? Osadzanie wykresów, tabel i obrazów w MS Word
8. Co może wyciec z firmy? Osadzanie filmów
9. Hasła w plikach MS Office
10. Zabezpieczenie arkusza lub tabeli w MS Excel
11. MS Excel – listy rozwijane w tabelkach
12. Zabezpieczanie obszarów w MS Office

Oczekiwane przygotowanie uczestnika

podstawowa zajomość MS Office

Czas trwania

1 dni / 7 godzin

Język

język polski