

Zajęcia komputerowe – kl. II



Karta pracy na semestr I

Nazwisko i imię.....

Dział	Potrafię	Zaliczenie
Bezpieczna praca z komputerem	<ul style="list-style-type: none"> • Bezpiecznie korzystać z komputera i pracowni komputerowej. • Korzystać z komputera pamiętając o zasadach zdrowotnych (właściwa postawa, przerwy, ograniczony czas). 	
Windows 7	<ul style="list-style-type: none"> • Pokazać pulpit, ikonę, pasek zadań. • Uruchomić program z Menu Start lub skrótów na Pulpicie. • Zmienić rozmiary okienka za pomocą myszki, przesuwać je po Pulpicie. • Minimalizować, maksymalizować, zamykać okno programu. • Utworzyć nowy folder. • Zapisać swoją pracę w folderze Moje dokumenty. • Korzystać z płyty CD i ćwiczeń interaktywnych. • Dodawać i odejmować za pomocą Kalkulatora. 	

Edytor graficzny Paint	<ul style="list-style-type: none"> • Samodzielnie posługiwać się poznanymi w klasie I przyciskami przybornika programu graficznego Paint. • Wyczyścić obraz lub utworzyć nowy plik (wziąć nową kartkę). • Umieścić tekst w programie Paint, zmienić wielkość i rodzaj czcionki. • Zaznaczyć rysunek z tłem lub bez tła. • Przesunąć, usunąć lub wyciąć zaznaczony rysunek. • Kopiować i wklejać rysunki za pomocą Edycja – Kopiuj, Edycja – Wklej. • Korzystać z pędzelka o różnych kształtach. • Cofnąć wykonaną ostatnio operację. • Utworzyć kolory niestandardowe. 	
Edytor tekstu Word	<ul style="list-style-type: none"> • Uruchomić program Word. • Pisać pojedyncze duże litery i górne znaki klawiatury. • Pisać cały tekst dużymi literami. • Pisać typowo polskie litery: ą, ę, ć, ł, ń, ó, ś, Ŝ, ź. • Zaznaczyć tekst myszką oraz zmienić rodzaj czcionki, jej wielkość i kolor. • Pogrubzić, pochylić i podkreślić czcionkę. • Zmienić rodzaj czcionki. • Korzystać z narzędzia Wypunktowanie, Numerowanie. 	