

## **1.2. Podstawy obsługi komputera i połączeń z internetem**

### **2.2. E-społeczeństwo**

**Materiały metodyczne  
szkoleń e-learningowych (on-line).**

## 1.2. Podstawy obsługi komputera i połączeń z internetem

## 2.2. E-społeczeństwo

### Materiały metodyczne szkoleń e-learningowych (on-line).

Opracowanie: inż. Jarosław Kaczyński, dr inż. Tomasz Kupidura

Recenzja: mgr Wojciech Oparcik, mgr Tomasz Sułkowski

Na prawach rękopisu

## Spis treści

1. O projekcie .....	3
2. Ogólne założenia .....	5
<b>Harmonogram zajęć elearningowych 1.2. Podstawy obsługi komputera i połączeń z internetem - 9</b>	
3. Użytkowanie komputera .....	10
4. Podstawowe aplikacje .....	18
5. Bezpieczeństwo systemu komputerowego .....	23
6. Internet .....	27
<b>Harmonogram zajęć elearningowych 2.2. E-społeczeństwo - 34</b>	
7. E-learning .....	35
8. E-praca .....	41
9. E-usługi, zakupy, bank, e-administracja .....	46
10. Przykłady praktycznej realizacji operacji internetowych .....	52
11. Literatura .....	59
<b>Załącznik - Harmonogram zajęć stacjonarnych 2.1. E-społeczeństwo - 60</b>	

## Drodzy słuchacze

Miło nam poinformować o rozpoczęciu w październiku 2014 roku drugiej, e-learningowej części kursu *Podstawy obsługi komputera i połączeń z Internetem* - materiały metodyczne, rozdziały 1-6 (18 ćwiczeń). Ta część kursu jest kontynuacją tematyki podjętej podczas kursów stacjonarnych, które odbyły się w kwietniu i maju tego roku.

Przekazujemy materiały metodyczne, które wraz z książką: Wróblewski P.: *ABC Komputera*, którą otrzymaliście Państwo podczas pierwszego spotkania stanowią komplet i podstawę do realizacji e-learningowej części kursu, w której poszerzycie zdobyte dotąd wiedzę i umiejętności. W materiałach tych, oprócz ćwiczeń znajdziecie również wskazówki do ich wykonania, dlatego zachęcamy do uważnego studiowania załączonych materiałów.

W przyszłym 2015 roku w marcu planujemy część stacjonarną kursu *E-społeczeństwo*, a w maju część e-learningową, do której odnoszą się rozdziały 7-10 (ćwiczenia 19-37).

Proszę pamiętać, że przez cały czas trwania e-learningowej części kursu możecie korzystać z konsultacji, których udzielać będą wykładowcy dostępni za pośrednictwem Skypa, poczty elektronicznej, telefonu. Harmonogram: tabela na str. 9.

Oczekujemy na współpracę i osiągnięcie wysokich umiejętności informatycznych. Powodzenia.

prof. nadz. dr hab. Henryk Bednarczyk  
Prezes Zarządu  
Stowarzyszenia Oświatowego Sycyna

Monika Kaczmarska  
Koordynator ds. szkoleń

Wykładowcy

Wrzesień 2014

Opracowanie edytorskie, przygotowanie i druk: Zakład Poligraficzny DAG-POL

# 1. O projekcie

## ***Internet oknem na świat dla mieszkańców powiatu zwoleńskiego (2014–2015)***

**Celem projektu** jest zapewnienie dostępu do Internetu 560 gospodarstw domowych z terenu powiatu zwoleńskiego zagrożonych wykluczeniem cyfrowym z powodu trudnej sytuacji materialnej lub niepełnosprawności.

### **Cele szczegółowe:**

1. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie objętym projektem poprzez udostępnienie bezpłatnego Internetu 560 GD.
2. Wyposażenie GD objętych projektem w sprzęt niezbędny do korzystania z Internetu.
3. Rozwój kluczowych kompetencji grupy docelowej, poprzez zwiększenie umiejętności w zakresie obsługi komputera oraz korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych

**Partnerstwo projektu:** Powiat Zwoleński, Gminy: Zwoleń, Kazanów, Przyłęk, Tczów, Stowarzyszenie Oświatowe Sycyna

### **Grupy docelowe (beneficjenci ostateczni)**

1. Gospodarstwa domowe spełniające kryterium dochodowe upoważniające do otrzymania wsparcia w ramach: pomocy społecznej lub w ramach świadczeń rodzinnych.
2. Osoby niepełnosprawne ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub z orzeczeniem równoważnym.
3. Dzieci i młodzież ucząca się z bardzo dobrymi wynikami w nauce spełniające określone kryterium dochodowe.
4. Osoby z grupy 50+.
5. Rodziny zastępcze, samotni rodzice, rodzinne domy dziecka.
6. Jednostki podległe samorządom które wyposażono w 220 stanowisk komputerowych: Zespół Szkół Licealnych w Zwoleniu (21), Zespół Szkół Rolniczo – Technicznych w Zwoleniu (21), Publiczna Szkoła Podstawowa w Kowalkowie (20), Publiczna Szkoła Podstawowa w Kazanowie (20), Publiczne Gimnazjum w Zwoleniu (10), Świetlica Wiejska w Strykowicach Błotnych (10), Świetlica Wiejska w Jasieńcu Soleckim (10), Świetlica Profilaktyczno – Wychowawcza w Zwoleniu (10), Publiczna Szkoła Podstawowa Babin (10), Publiczna Szkoła Podstawowa Łaguszów (10), Publiczna Szkoła Podstawowa Grabów nad Wisłą (10), Publiczna Szkoła Podstawowa Mszadla Stara (10), Publiczne Gimnazjum Przyłęk (10), Publiczne Gimnazjum Wólka Zamojska (10), Świetlica Wiejska w Wilczym Ługu (5), Świetlica Wiejska w Borkach (5), Zespół Szkół w Tczowie (10)

### **Podstawowe działania**

1. Uruchomienie Biura Projektu i strony www.
2. Procedury, zakup komputerów i usługi bezprzewodowego Internetu .
3. Informacja, promocja i rekrutacja.
4. Kwalifikacja uczestników/czek do projektu.
5. Przekazania sprzętu i zapewnienie Internetu.
6. Szkolenia: *podstawy obsługi komputera, e-społeczeństwo.*
7. Monitoring i ewaluacja: *wykorzystania sprzętu aktywność w e-doradztwie, użytkowania komputera, korzystania z Internetu.*

8. Zapewnienie wsparcia w użytkowaniu sprzętu.
9. Promocja projektu, w tym organizacja konferencji.

### **Rezultaty projektu**

1. Liczba osób które uzyskały możliwość dostępu do Internetu 560.
2. Liczba przeszkolonych osób 560
3. 560 GD i 17 jednostek podległych wyposażonych w sprzęt teleinformatyczny
4. 200 osób uczestniczących w konferencji.
5. Wzrost kompetencji w zakresie korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych dzięki szkoleniom i codziennemu korzystaniu z komputera
6. Rozwój osobisty poprzez korzystanie z Internetu.
7. Zwiększenie szans związanych z poszukiwaniem/zmian, pracy zawodowej dzięki dostępowi do Internetu.

### **Produkty projektu**

1. Sfinansowanie dostępu do Internetu dla 560 GD.
2. Zakup i przekazanie b.o. 560 komputerów.
3. Zrealizowanie 38 szkoleń.
4. Przyłączenie 17 jednostek podległych JST-partnerów projektu (w tym 12 szkoleń)
5. Organizacja 1 konferencji,
6. Zakup 202 komputerów dla jednostek podległych.
7. Zrealizowanie kampanii informacyjno-promocyjnej.

### **Kursy**

#### **1.1. Podstawy obsługi komputera i połączeń z Internetem**

(stacjonarny oraz e-learning = 40h)

#### **1.2. E-społeczeństwo**

(stacjonarny oraz e-learning = 40h). Szkolenia obejmują wszystkich b.o. projektu 560 gospodarstw domowych, 40 grup 12–18 osobowych

#### **1.3. Technologie informatyczne w edukacji**

(stacjonarny 10h). 2 grupy x 17 osób z jednostek Powiatu Zwoleńskiego i Gmin realizujących projekt.

\*\*\*

Projekt ***Internet oknem na świat dla mieszkańców powiatu zwoleńskiego*** jest kontynuacją projektu ***Partnerstwo dla społeczeństwa informacyjnego – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w gminach powiatu zwoleńskiego (2009–2013)*** Społeczna sieć komputerowa S.O. Sycyna budowana jest od 2000 roku później wiele projektów informatycznych w powiecie zwoleńskim realizował Powiat Zwoleński Gminy Przyłęk, Tczów, Zwoleń, Kazanów.

## 2. Ogólne założenia

Stowarzyszenie Oświatowe SYCYNA realizuje następujące zadania projektu:

1. Uruchomieniu Biura, konsultacje – doradztwo, przygotowanie wniosku, projekt umowy;
2. Współpraca w zakresie rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych projektu;
3. **Organizacja szkoleń: Podstawy obsługi komputera, e-społeczeństwo** (wybór wykładowców, przygotowanie prac komputerowych i środków dydaktycznych, zapewnienie cateringu);
4. Przygotowanie i przedłożenie liderowi partnerstwa dokumentacji, rozliczeń finansowych;
5. Promocja zewnętrzna projektu w mediach, organizacja konferencji,
6. Zapewnienie wsparcia, doradztwo edukacyjne i informatyczne on-line;
7. Monitoring, kontrola, przygotowanie raportu z ewaluacji projektu;
8. Współpraca w zapewnieniu trwałości projektu po jego zakończeniu.

### Założenia dydaktyczne

Uczestnicy współpracują w organizacji szkoleń, pracy grupy na zajęciach i między zajęciami, korzystają z konsultacji on-line w trakcie zajęć stacjonarnych oraz w samokształceniu kierowanym.

Uczestnicy otrzymają:

- założenia metodyczne, plany kursów, harmonogramy,
- książkę: Piotr Wróblewski *abc komputera wydanie 8.1* Helion 2014,
- materiały metodyczne do zajęć e-learningowych kursów 1.1. i 1.2 (ćwiczenia),
- dostęp do strony internetowej [www.einclusion.zwolen.powiat.pl](http://www.einclusion.zwolen.powiat.pl), [www.sycyna.pl](http://www.sycyna.pl),
- przedstawiciele uczestników wezmą udział w konferencji podsumowującej projekt (IX 2015),
- świadectwa ukończenia kursów.

**Wykładowcy** opracują autorskie scenariusze i przeprowadzą innowacyjne zajęcia dydaktyczne sporządzają sprawozdania. Proces dydaktyczny będzie monitorowany: hospitacje, ewaluacja wstępna, bieżąca i końcowa.

**Organizacje zajęć**, monitorowanie, ewaluacje w każdej gminie wspierają **informatycy projektu** w każdej gminie. Informatycy współpracują z wykładowcą, nadzorują przygotowanie sal, dostęp do Internetu w trakcie zajęć we współpracy z liderem grupy wspierają pracę grupową, przeprowadzają konsultacje, zajęcia indywidualne (kontakty z informatykami umieszczono w harmonogramach zajęć).

Grupa wybiera **lidera grupy**, (dane kontaktowe przekazuje wykładowca do koordynatora i informatykowi w gminie) współpracującego z wykładowcą i informatykiem w zakresie pracy grupowej i konsultacji.

### Założenia organizacyjne:

1. Słuchacze na zajęciach pracują na otrzymanym sprzęcie komputerowym. Korzystają z dostępnej sieci komputerowej w miejscu szkolenia a w domu z dostarczonego dostępu do internetu zapewnionego przez firmę Giga tel. 48 370 18 00 [biuro@giga.com.pl](mailto:biuro@giga.com.pl) [serwis@giga.com.pl](mailto:serwis@giga.com.pl)
2. Organizację i nadzór metodyczny kursów realizuje koordynator ds. szkoleń.
3. Uczestnicy 560 osób zostali podzieleni na 40 grup integracyjnych (niepełnosprawni, uczniowie, dorośli 50+) 12÷18 osobowych z bliskich miejscowości, ulic. Nie przewidujemy dowożenia beneficjentów.
4. Zajęcia będą odbywać się w piątki od godz. 16<sup>00</sup>, w soboty od godz. 8<sup>00</sup> oraz poniedziałki i wtorki (tylko kurs 1.2) od godz. 16<sup>00</sup> w miejscowościach i terminach wskazanych w harmo-

- nogramie zgodnie z punktem 1.1 i 1.2. Pierwsze zajęcia stacjonarne odbędą się w dniu przekazania sprzętu beneficjentom w Starostwie Powiatowym w Zwoleń.
5. Zajęcia będą się odbywać w szkołach podstawowych, gimnazjach, świetlicach, bibliotekach, pracowniach w miejscowościach: Tczów, Kazanów, Przyłęk, Zwoleń, Sycyna, Barycz, Strykowice, Kowalków, Babin, Łaguszów, Grabów, Mszadla, Borki, Wilczy Ług, Wólka Zamojska, Brzezinki Stare, Rawica, Janów, Niedarczów, Zakrzówek.
  6. Przewiduje się catering dla beneficjentów.
  7. Rekomenduję przeprowadzenie na pierwszych zajęciach:
    - a. zapoznanie ze strukturą sprzętu komputerowego, uruchomienie,
    - b. podłączenia sprzętu peryferyjnego, drukarek, uruchomienie,
    - c. zainstalowanie poczty elektronicznej,
    - d. instrukcja połączenia z siecią internetową,
    - e. sporządzenie listy uczestników z podaniem adresu poczty elektronicznej, telefonu, wybór lidera grupy,
    - f. przeprowadzenie ewaluacji wstępnej.

## **Kurs 1. Podstawy obsługi komputera i połączeń z Internetem:**

1.1. Zajęcia stacjonarne 20 h (IV-V 2014)

1.2. E-learning 20 h (X 2014)

### **Założenia metodyczne**

**Celem kursu** jest nabycie przez uczestników umiejętności użytkowania komputera, zastosowania podstawowych aplikacji komputerowych, poruszania się po Internecie, korzystania z komunikatora internetowego Skype oraz zapoznanie się z zasadami bezpieczeństwa systemu komputerowego, a także przygotowanie do elearningu oraz do uczestnictwa w kursie eSpołeczeństwo

**Założenia dydaktyczne** aktywne metody nauczania i uczenia się (ćwiczenia, dyskusja dydaktyczna), indywidualizacja zajęć i praca grupowa, realne rezultaty szkolenia. Słuchacze założą konto emailowe, Skype i na forach społecznościowych. Organizatorzy przygotują e-learningowy pakiet dydaktyczny, na który złożą się zestaw ćwiczeń do samodzielnego wykonania. Obowiązkiem uczestnika będzie samodzielne wykonanie ćwiczeń każdego tematu.

**Zadania indywidualne, ćwiczenia:** wykorzystanie internetowych narzędzi komunikacji (poczta elektroniczna, Skype, GaduGadu): wyszukiwanie tematycznych informacji w sieci internetowej; praca z wielostronicowymi, zawierającymi elementy grafiki dokumentami testowymi; tworzenie prezentacji multimedialnych; wykonywanie prostych czynności diagnostycznych i naprawczych, zabezpieczenie komputera przed wirusami.

**Obowiązki wykładowców:** autorskie scenariusze, innowacyjne i efektywne kształcenie, kontrola obecności, postępów, ewaluacja wstępna i końcowa. Współpraca z hospitującym. Konsultacje. Wykładowcy opracowują indywidualne scenariusze zajęć i krótkie jednostronicowe sprawozdanie z wymierną oceną uzyskanych umiejętności załączając potwierdzone listy obecności i arkusze ewaluacyjne. Uczestnictwo w konferencji podsumowującej.

**Słuchacz potrafi** scharakteryzować kluczowe pojęcia dotyczące użytkowania komputerów i ich wykorzystania; włączać i wyłączać komputer oraz posługiwać się myszką i klawiaturą, podłączyć drukarkę; redagować tekst w edytorze Word; wyszukiwać informacje w internecie (przeglądarki); stosować narzędzia diagnostyczne systemu komputerowego; konfigurować program antywirusowy; aktualizować system; wyszukiwać dostępne serwisy społecznościowy; logować się do serwisu społecznościowego; obsługiwać komunikator (np.: Skype, GaduGadu) i pocztę internetową.

## Ramowy program

### 1.1 zajęcia stacjonarne

#### I. Użytkowanie komputera

- a) podstawowe pojęcia
- b) mój komputer, budowa i funkcjonowanie komputera
- c) urządzenia peryferyjne
- d) posługiwanie się interfejsem
- e) konserwacja sprzętu

#### II. Podstawowe aplikacje

- a) edytor tekstu
- b) edytor graficzny
- c) programy multimedialne
- d) wymiana i modyfikacja oprogramowania

#### III. Bezpieczeństwo systemu komputerowego

- a) narzędzia diagnostyczne systemu komputerowego (scandisk, defragmentator dysku, itp.)
- b) program antywirusowy (avast)
- c) aktualizacje systemu

#### IV. Internet

- a) przeglądarki internetowe
- b) komunikator głosowy
- c) poczta elektroniczna
- d) serwisy społecznościowe
- e) omówienie założeń zajęć eLearningowych

### 1.2. eLearning

#### I. Użytkowanie komputera

- a) personalizacja interfejsu
- b) tworzenie struktury katalogów
- c) operacje na plikach i katalogach

#### II. Podstawowe aplikacje

- a) wprowadzanie i formatowanie tekstu według podanych parametrów
- b) modyfikowanie grafiki
- c) grafika prezentacyjna

#### III. Bezpieczeństwo systemu komputerowego

- a) uruchamianie i stosowanie narzędzi diagnostycznych
- b) skanowanie programem antywirusowym
- c) sprawdzanie aktualizacji systemu

#### IV. Internet

- a) przesyłanie plików i informacji przez program Skype
- b) przesyłanie informacji i plików pocztą internetową
- c) wyszukiwanie informacji o określonej tematyce
- d) zakładanie konta na portalu
- e) internetowe narzędzi komunikacji (forum, czat)
- f) pobieranie plików z Internetu
- g) wprowadzenie do elearningu

## Kurs 2. E-społeczeństwo

2.1. Zajęcia stacjonarne 20 h (III 2015)

2.2. E-learning 20 h (V 2015)

### Założenia metodyczne

**Celem kursu** jest uzyskanie i utrwalenie umiejętności komputerowych, internetowych w zakresie e-learningu, e-pracy, e-usług, zakupów, banków, e-administracji, funkcjonowania w e-społeczeństwie.

**Założenia dydaktyczne:** w procesie zajęć stacjonarnych słuchacz będzie zapoznany z praktyczną realizacją aplikacji tematycznych. W procesie zajęć e-learningowych on-line słuchacz przedstawi samodzielnie opracowane zadania domowe, uzyska konsultacje. Słuchacz otrzyma materiały dydaktyczne drukowane.

2.1. Zajęcia stacjonarne e-praca, e-usługi: prowadzenie symulowanych operacji bankowych, dokonywanie symulowanych operacji zakupów w sklepie internetowych, korzystanie z elektronicznych usług wybranych Urzędów Gmin/Miasta.

2.2. e-praca wyszukiwanie informacji o zawodach, wolnych miejscach pracy w określonych lokalizacjach., e-learning: korzystanie z bibliotek cyfrowych, wyszukiwanie szkół kształcących w określonym kierunku, e-usługi: zakupy, e-administracja.

**Obowiązki wykładowców:** innowacyjne, autorskie, indywidualne podejście łącznie z zadaniami e-learningu on-line, przygotowanie harmonogramu zajęć on-line, sprawozdawczość, dokumentacja (zajęć: czasu pracy wykładowcy, kontaktów ze słuchaczami), realizacji zadań domowych, ćwiczeń słuchaczy.

**Słuchacz potrafi** wyszukiwać i pobierać potrzebne informacje z sieci; korzystać z portali edukacyjnych; wykorzystywać technologie e-learningu w procesie edukacyjnym; wyszukiwać charakterystyki zawodów w sieci; wyszukiwać oferty pracy; dokonywać zakupów w sieci według określonych zasad; wykorzystywać do swoich potrzeb użyteczne aplikacje Internetowe.

## Ramowy program

### 2.1. Zajęcia stacjonarne

- I. E-learning (uczenie się, wspomaganie uczenia się przedmiotów)**
- II. E-praca (zawody, stanowiska pracy)**
- III. E-usługi, zakupy, bank, e-administracja**

### 2.2. E-learning

- I. E-learning**
  - a) Wyszukiwanie i pobieranie informacji w sieci portal edukacyjny
  - b) Otwarte zasoby edukacyjne Scholaris ([www.scholaris.pl](http://www.scholaris.pl)); biblioteki cyfrowe (<http://fbc.pionier.net.pl>)
  - c) Jak uczyć się w technologii e-learning
  - d) e-learning w przedmiotach szkolnych, kursach
- II. E-praca**
  - a) Poznajemy zawody – Ecorys
  - b) Wyszukiwanie ofert pracy sieć EURES
  - c) PSZ <http://www.psz.praca.gov.pl/>
  - d) Zadania informatyczne w wybranych zawodach i stanowiskach pracy
  - e) Zawody „informatyczne”
  - f) [www.mikroprzedsiębiorczosc.pl](http://www.mikroprzedsiębiorczosc.pl)
- III. E-usługi, zakupy, bank, e-administracja**
  - a) Użyteczne aplikacje internetowe
  - b) banki, przykładowe operacje klienta, karty płatnicze
  - c) sklepy, zakupy, bezpieczne transakcje
  - d) e-urząd <http://www.zwolenpowiat.pl/>, ZUS e) Deklaracje (Ministerstwo Finansów)
- IV. Przykłady praktycznej realizacji operacji internetowych**

## Kurs 3. Technologie informatyczne w edukacji

Stacjonarne 10h: 2 grupy x 17 osób z jednostek Powiatu Zwoleńskiego i Gmin realizujących projekt.

### Warunki zaliczenia e-learningowej części kursów

1. Zapoznanie się z załączonymi materiałami dydaktycznymi
2. Opracowanie przynajmniej po 2 ćwiczenia z części od 3 do 6 – październik 2014
3. Opracowanie przynajmniej po 2 ćwiczenia z części od 7 do 10 – maj 2015
4. Udział w minimum 8 konsultacjach on-line (mail, Skype, Tel.) – 4 w październiku 2014 i 4 w maju 2015.
5. Wypełnienie arkuszy ewaluacyjnych kursu.



## Harmonogram zajęć: 1.2. Podstawy obsługi komputera. E-learning 01.10 – 31.10.2014

Grupa miejsce kursu	Liczba osób	Imię i nazwisko/ wykładowcy	e-mail wykładowcy	październik 2014 (4x5h)			
				Data godz.	Data godz.	Data godz.	Data godz.
1 Tcz. - Ś. Borki	14	A. Mroczek	amroczek@op.pl	10.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
2 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	06.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	13.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	20.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	27.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
3 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	12	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	06.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	13.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	20.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	27.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
4 Tcz. - PG Tczów	12	A. Mroczek	amroczek@op.pl	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	17.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
5 Tcz. - PSP Rawica	15	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	07.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	14.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	21.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	28.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
6 Tcz. - PG Tczów	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	07.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	14.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	21.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	28.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
7 Tcz. - ZSR-T Zwoleń	16	W. Oparcik	wottime@wp.pl	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	15.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
8 Tcz. - ZSR-T Zwoleń	16	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	13.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
9 Kaz. - PSP Kowalków	18	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	17.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
10 Kaz. - PG Kazanów	13	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl	03.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	15.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	17.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	24.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>
11 Kaz. - PSP Kazanów	14	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	08.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	15.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	22.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	29.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
12 Kaz. - PSP Zakrzówek	16	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl	08.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	10.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	22.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>	29.10.g.15 <sup>30</sup> -19 <sup>15</sup>
13 Kaz. - PG Kazanów	18	W. Oparcik	wottime@wp.pl	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	13.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
14 Kaz. - PSP Zakrzówek	11	T. Frankowski	info@devilart.pl	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	16.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
15 Prz. - PSP Babin	14	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	07.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	13.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	28.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
16 Prz. - PSP Babin	18	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	01.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	08.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	16.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	22.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>
17 Prz. - PSP Grabów	12	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	02.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	09.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	17.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	23.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>
18 Prz. - PG Przyłęk	14	R. Kustra	rekustra@wp.pl	10.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
19 Prz. - PG Przyłęk	11	A. Mroczek	amroczek@op.pl	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	14.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
20 Prz. - PSP Mszadla St.	14	M. Ciupak	ciupak-michal@wp.pl	10.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
21 Prz. - PSP Łaguszów	13	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	14.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
22 Prz. - PSP Mszadla St.	15	M. Ciupak	ciupak-michal@wp.pl	03.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	07.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	15.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
23 Prz. - PG Przyłęk	15	M. Krześniak	monika.krzesniak.monika@gmail.com	06.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	13.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	20.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	27.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>
24 Prz. - PG Przyłęk	11	M. Krześniak	monika.krzesniak.monika@gmail.com	03.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	10.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	17.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>	24.10.g.17 <sup>00</sup> -20 <sup>45</sup>
25 Prz. - PG Wólka Zamojska	12	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	15.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	25.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
26 Zw. - PG Zwoleń	16	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	10.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
27 Zw. - PG Zwoleń	15	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	14.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	29.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
28 Zw. - ZSR-T Zwoleń	15	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	03.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	10.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	18.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>	24.10.g.15 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>
29 Zw. - ZSR-T Zwoleń	15	A. Strzelecka	a.strzelecka@wp.pl	10.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
30 Zw. - PSP Zwoleń	15	R. Kukliński	robert.kuklinski@wp.pl	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	16.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
31 Zw. - PSP Zwoleń	15	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	08.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	16.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	18.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
32 Zw. - LO Zwoleń	12	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	17.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	21.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
33 Zw. - LO Zwoleń	14	R. Kukliński	robert.kuklinski@wp.pl	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	13.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
34 Zw. - Ś. Zielonka	15	R. Kustra	rekustra@wp.pl	09.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	17.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	24.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
35 Zw. - PG Sydół	12	T. Frankowski	info@devilart.pl	01.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	08.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	15.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	22.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
36 Zw. - PSP Sycyna	11	W. Oparcik	wottime@wp.pl	07.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	14.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	16.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	21.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
37 Zw. - PSP Sycyna	11	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	08.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	15.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	22.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>	29.10.g.16 <sup>30</sup> -20 <sup>15</sup>
38 Zw. - PG Strykowice	11	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	08.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	16.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	21.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	27.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
39 Zw. - PG Strykowice	12	A. Strzelecka	a.strzelecka@wp.pl	03.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	07.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	15.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	20.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>
40 Zw. - PSP Barycz	15	R. Kustra	rekustra@wp.pl	02.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	06.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	14.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>	23.10.g.16 <sup>00</sup> -19 <sup>45</sup>

### Informatycy projektu w gminach:

Zwoleń, Świątek Grzegorz, email: rtvinteragd1@wp.pl tel. 696 643 106,

Kazanów: Kupidura Wojciech, email: psi2002@wp.pl tel. 791 229 044

Przyłęk Grzegorz Papis, email: grzegorzpap@poczta.onet.pl tel. 664 670 741,

Tczów, Anna Łaskiewicz, email: laskiewicz.anna@wp.pl tel. 799 045 229

### Organizacja

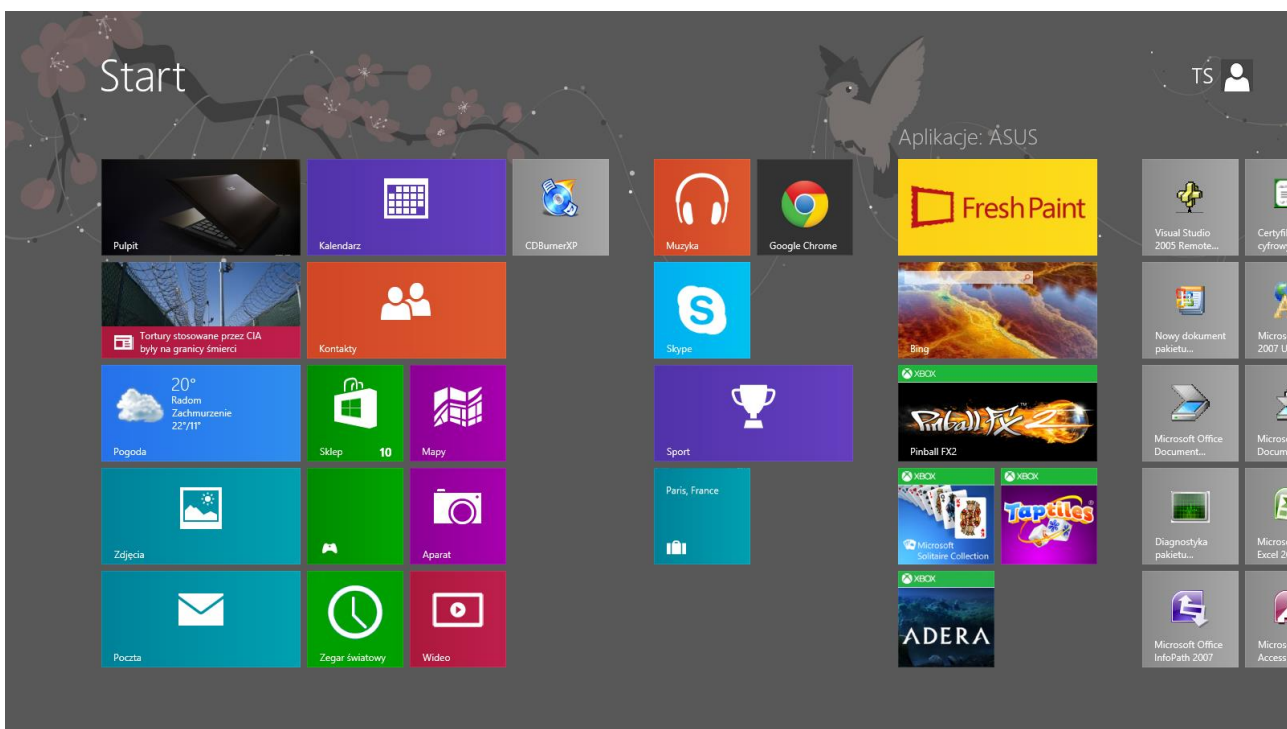
SO Sycyna, Koordynator szkoleń Monika Kaczmarek tel. 511-978-043, e-mail: sycyna@ppp.pl

### 3. Użytkowanie komputera

Ćwiczenia w tej części materiałów metodycznych poświęcone zostały tematyce ustawiania i dostosowania systemu operacyjnego do własnych potrzeb oraz zarządzania zasobami komputera. Pod każdym ćwiczeniem znajdują się wskazówki, które pomogą w jego rozwiązaniu. Informacje na ten temat znajdują się również z książki „ABC Komputera” w rozdziałach od 1 do 6 (str. 18-103) oraz 9, 10 (str. 119-149).

**Ćwiczenie 1. Znajdź „Panel sterowania” i przypnij go do ekranu startowego. Zrób zrzut ekranu dokonanych zmian i prześlij go prowadzącemu zajęcia w postaci pliku odt pod nazwą cw1.**

Aby wykonać ćwiczenie należy wyświetlić pulpit z kafelkami i wybrać polecenie „Wyszukiwanie”. Wpisać nazwę szukanego elementu. W naszym przypadku „Panel sterowania”. W wynikach wyszukiwania wybrać wyszukiwany element, kliknąć na nim prawym klawiszem myszki a następnie wybrać polecenie „Przypnij do ekranu startowego”



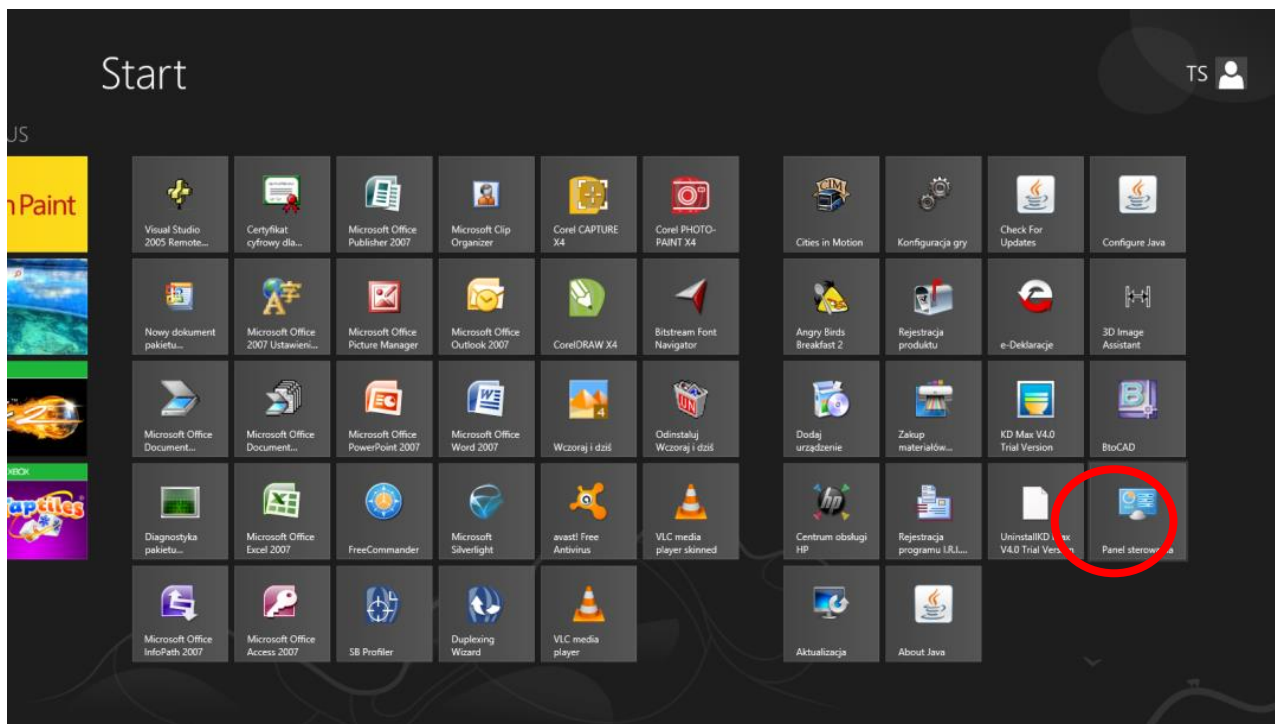
Rys. 1. Pulpit z kafelkami systemu Windows 8



Rys. 2. Wyszukiwanie w systemie Windows 8



Rys. 3. Przypinanie „Panel sterowania” do ekranu startowego



Rys. 4. „Panel sterowania” przypięty do ekranu startowego

## Ćwiczenie 2. Ustaw następujący schemat ustawienia przycisku zasilania, przycisku uśpienia i pokrywy:

a) komputer jest podłączony do zasilania:

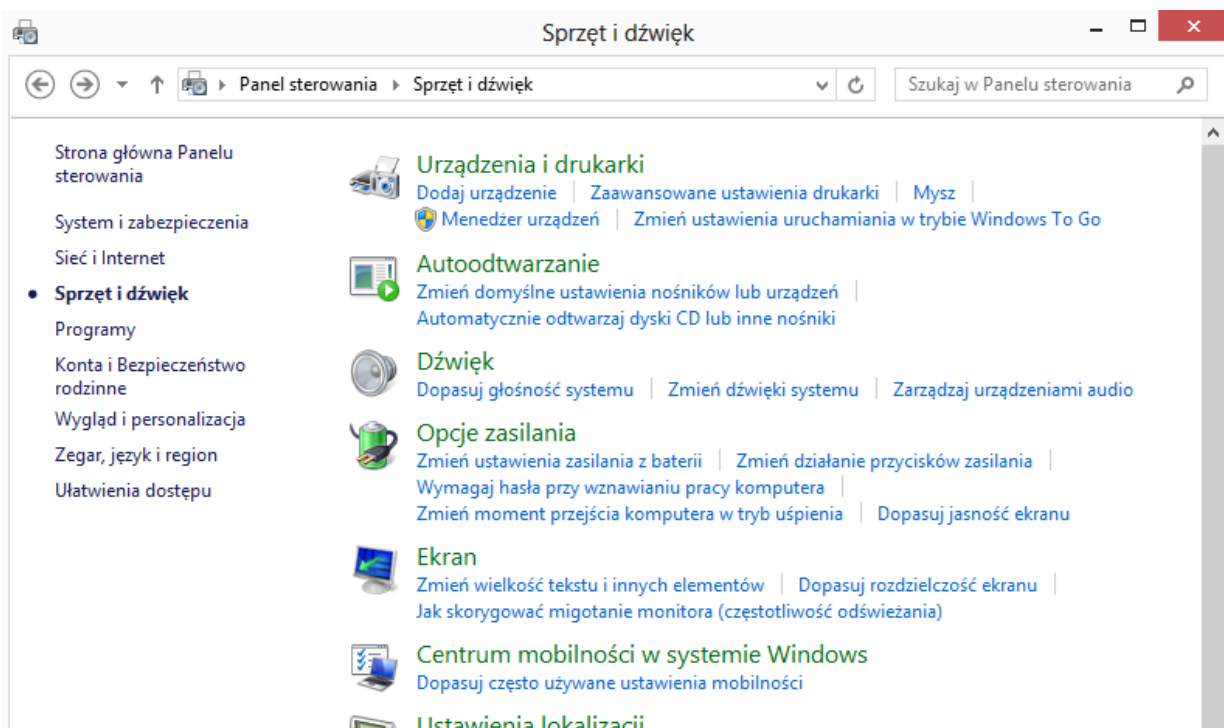
- Po naciśnięciu przycisku zasilania: Zamknij
- Po naciśnięciu przycisku uśpienia: Uśpij
- Po zamknięciu pokrywy: Hibernacja

b) komputer używa baterii:

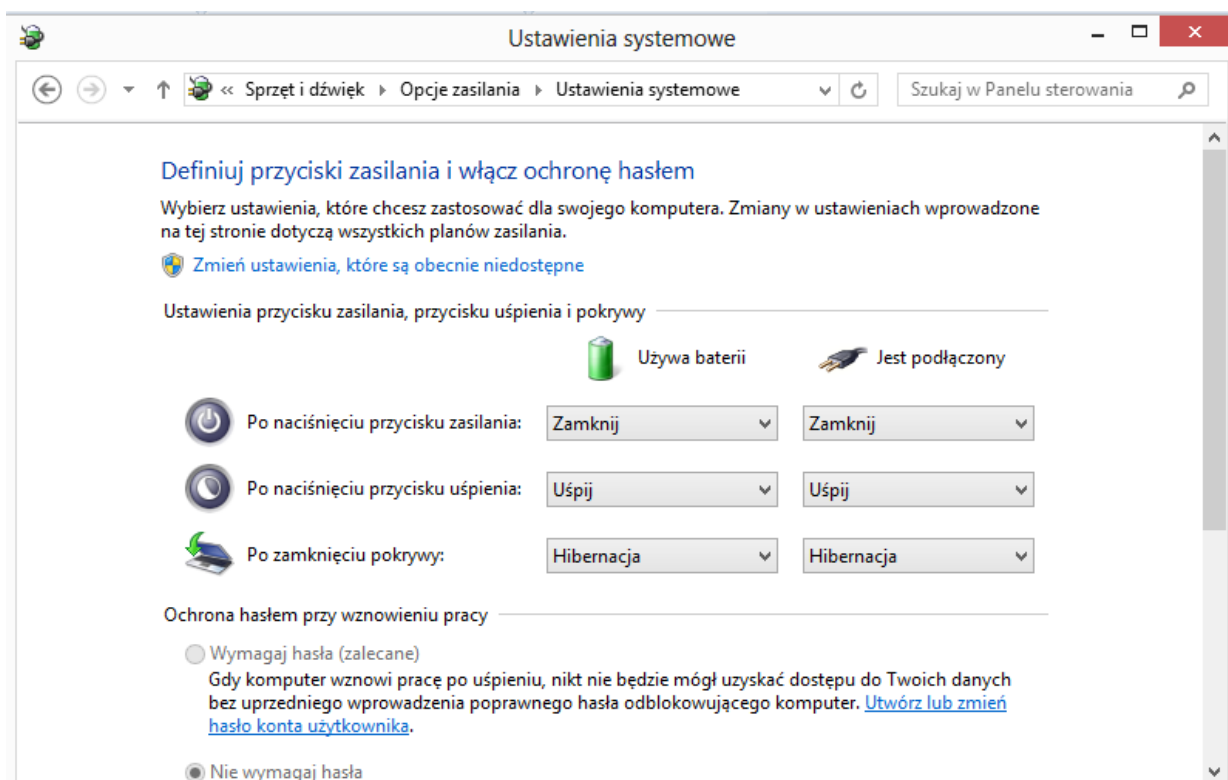
- Po naciśnięciu przycisku zasilania: Zamknij
- Po naciśnięciu przycisku uśpienia: Uśpij
- Po zamknięciu pokrywy: Zamknij

Po dokonaniu ustawień zrób zrzut ekranu i prześlij go prowadzącemu zajęcia w postaci pliku odt pod nazwą cw2.

Uruchom „Panel sterowania”, wybierz polecenie „Sprzęt i dźwięk” a następnie „Opcje zasilania”. Po wyborze „Opcji zasilania” należy wybrać jedno z dwóch poleceń: „Wybierz działanie przycisków zasilania” lub „Wybierz skutek zamknięcia pokrywy”. W oknie, które nam się pokaże dokonujemy ustawień i klikamy polecenia „Zapisz zmiany”.



Rys. 5. Widok „Panelu sterowania” po wyborze polecenia „Sprzęt i dźwięk”.



Rys. 6. Ustawienie działania przycisków zasilania

### Ćwiczenie 3. Ustaw następujący plan zasilania:

a) komputer jest podłączony do zasilania:

- Przygaś ekran: 5 minut
- Wyłącz ekran: 10 minut

- Przełącz komputer w stan uśpienia: 30 minut
- Jasność ekranu: 100%

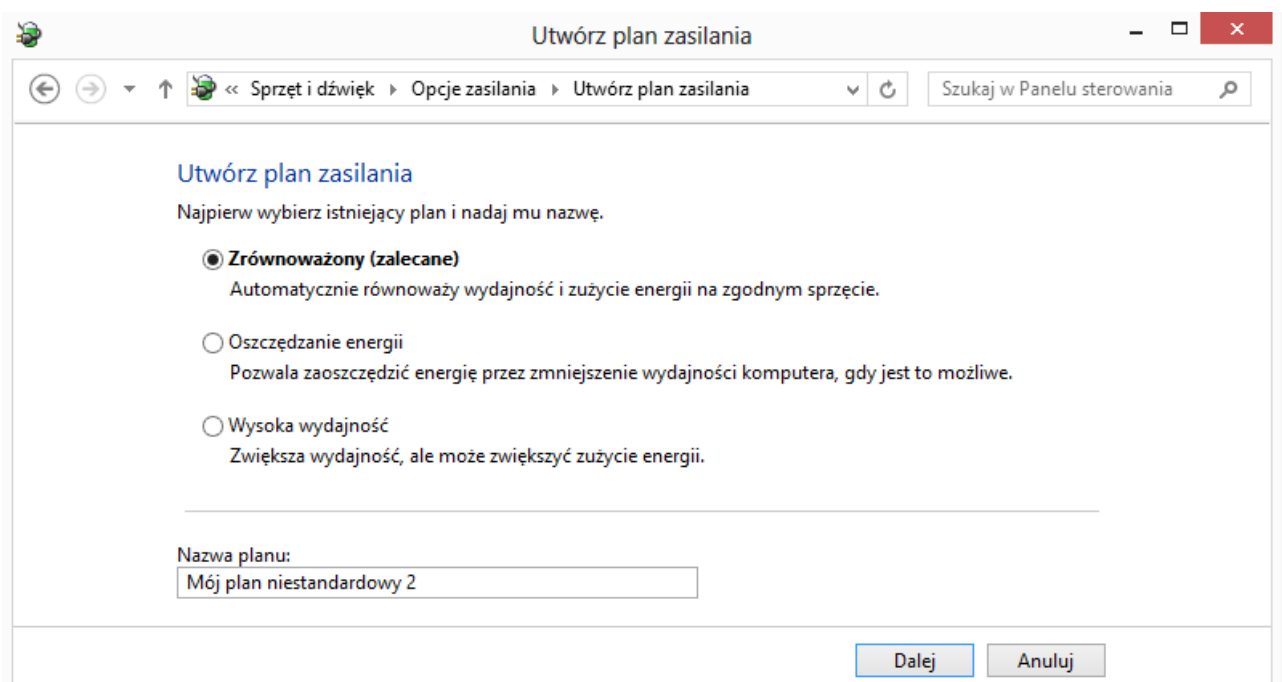
b) komputer używa baterii:

- Przygaś ekran: 2 minuty
- Wyłącz ekran: 5 minut
- Przełącz komputer w stan uśpienia: 15 minut
- Jasność ekranu: ok. 50%

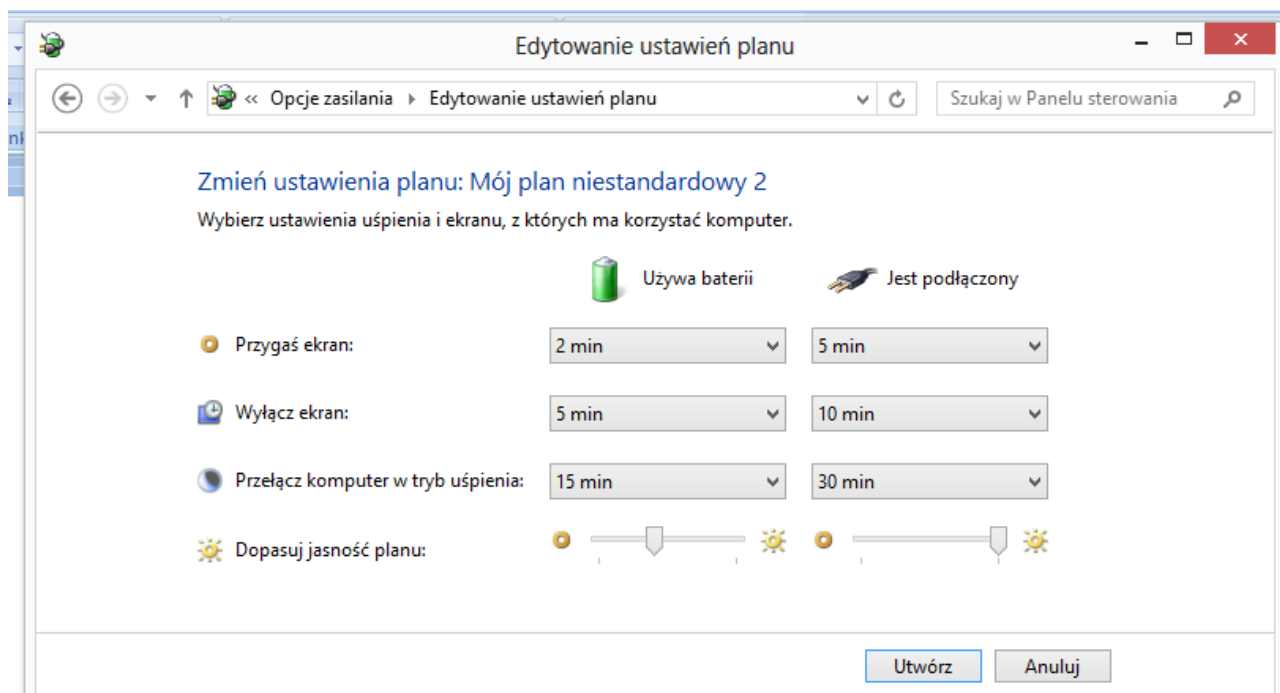
Po dokonaniu ustawień zrób zrzut ekranu i prześlij go prowadzącemu zajęcia w postaci pliku odt pod nazwą cw3.

Aby utworzyć plan zasilania:

Uruchom „Panel sterowania”, wybierz polecenie „Sprzęt i dźwięk” a następnie „Opcje zasilania”. Po wyborze „Opcji zasilania” należy wybrać polecenie „Utwórz plan zasilania” a następnie polecenie „Dalej”. W oknie, które nam się wyświetli dokonujemy zmian zgodnie z treścią ćwiczenia i wybieramy polecenie „Utwórz”.

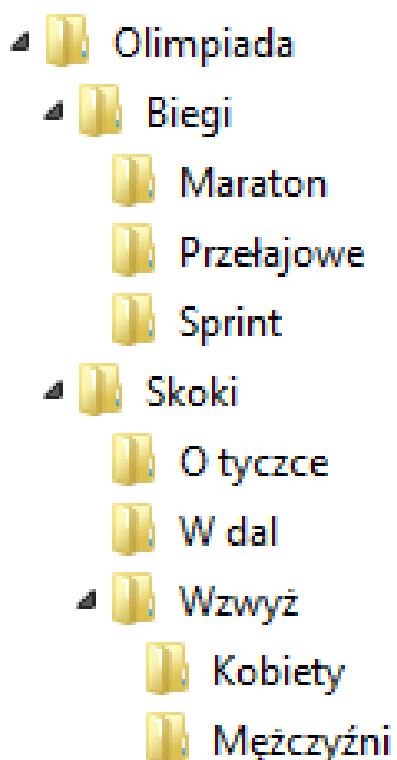


Rys. 7. Tworzenie planu zasilania



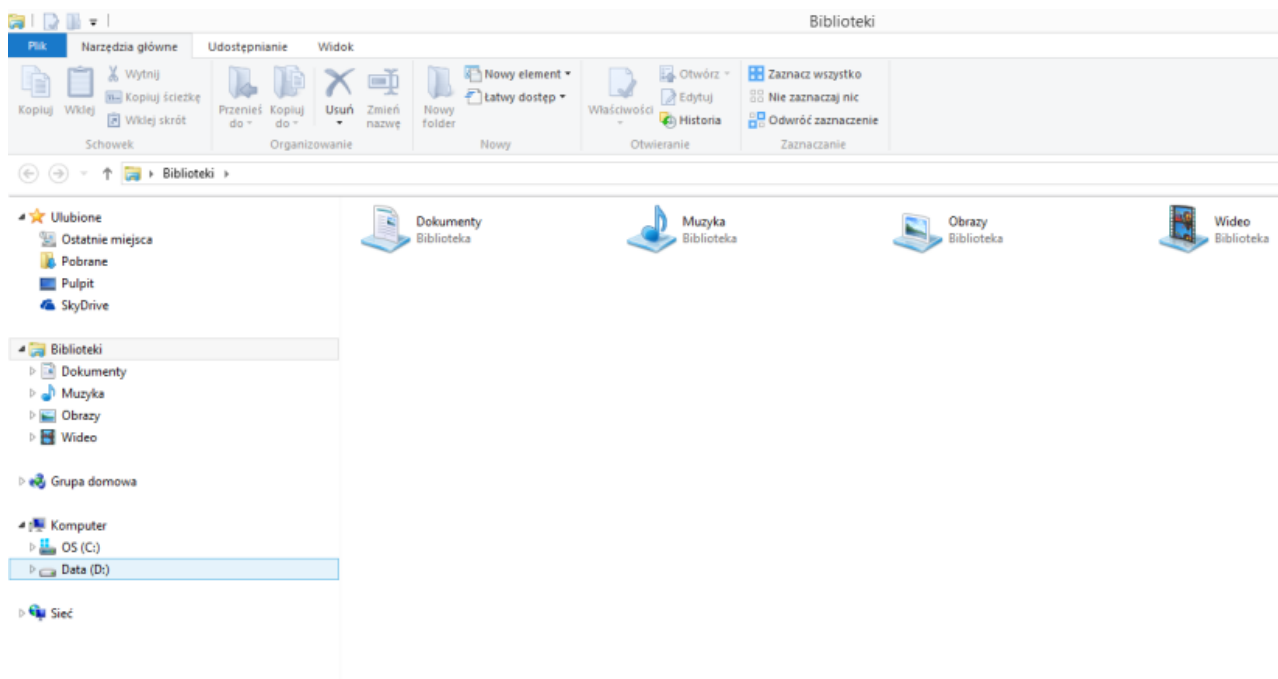
Rys. 8. Edytowanie ustawień planu zasilania

**Ćwiczenie 4. Na dowolnym dysku twardym komputera stwórz następującą strukturę katalogów:**

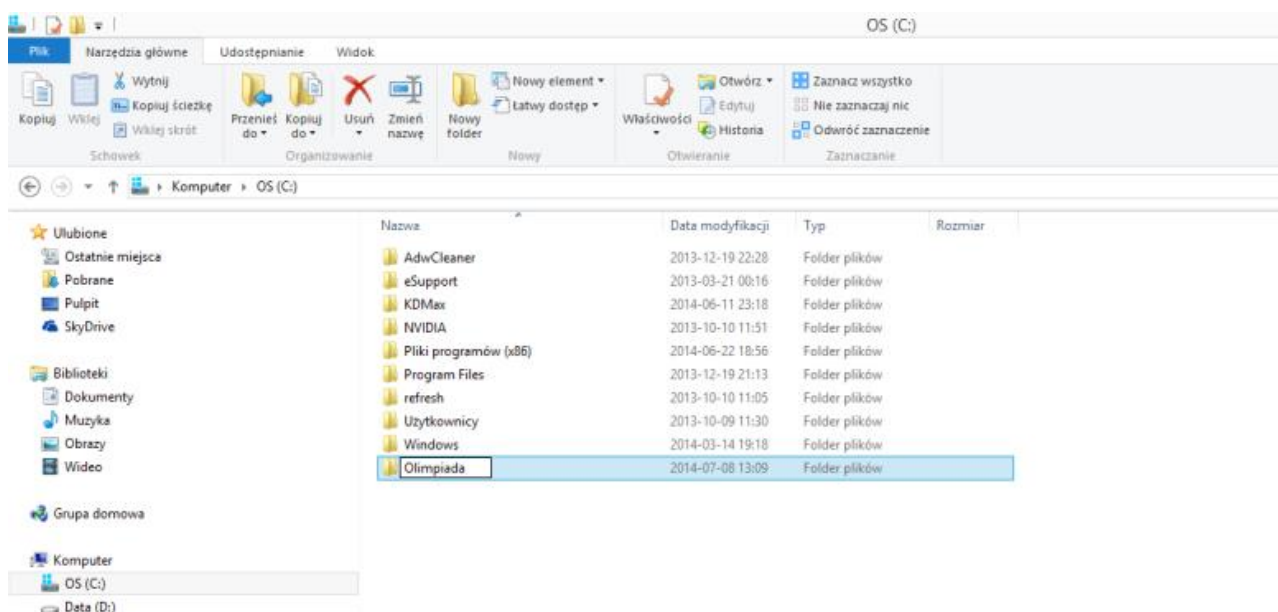


Po stworzeniu struktury zrób zrzut ekranu (podobnie jak na powyższej) i prześlij go prowadzącemu zajęcia w postaci pliku odt pod nazwą **cw4**.

Aby założyć nowy katalog należy wybrać program „Eksplorator plików”. W lewej części okna szukamy dysku, na którym chcemy założyć katalog i klikamy na jego nazwę. Z narzędzi głównych wybieramy następnie polecenie „Nowy folder”. W prawej części „Eksploratora plików” pojawi się nowy folder. W kolejnych krokach należy usunąć zaproponowaną przez program nazwę „Nowy folder” i wpisać nazwę „Olimpiada”. Wpisanie nowej nazwy zatwierdzamy klawiszem „Enter” lub kliknięciem myszki w dowolnym miejscu ekranu.



Rys. 9. Eksplorator plików po uruchomieniu

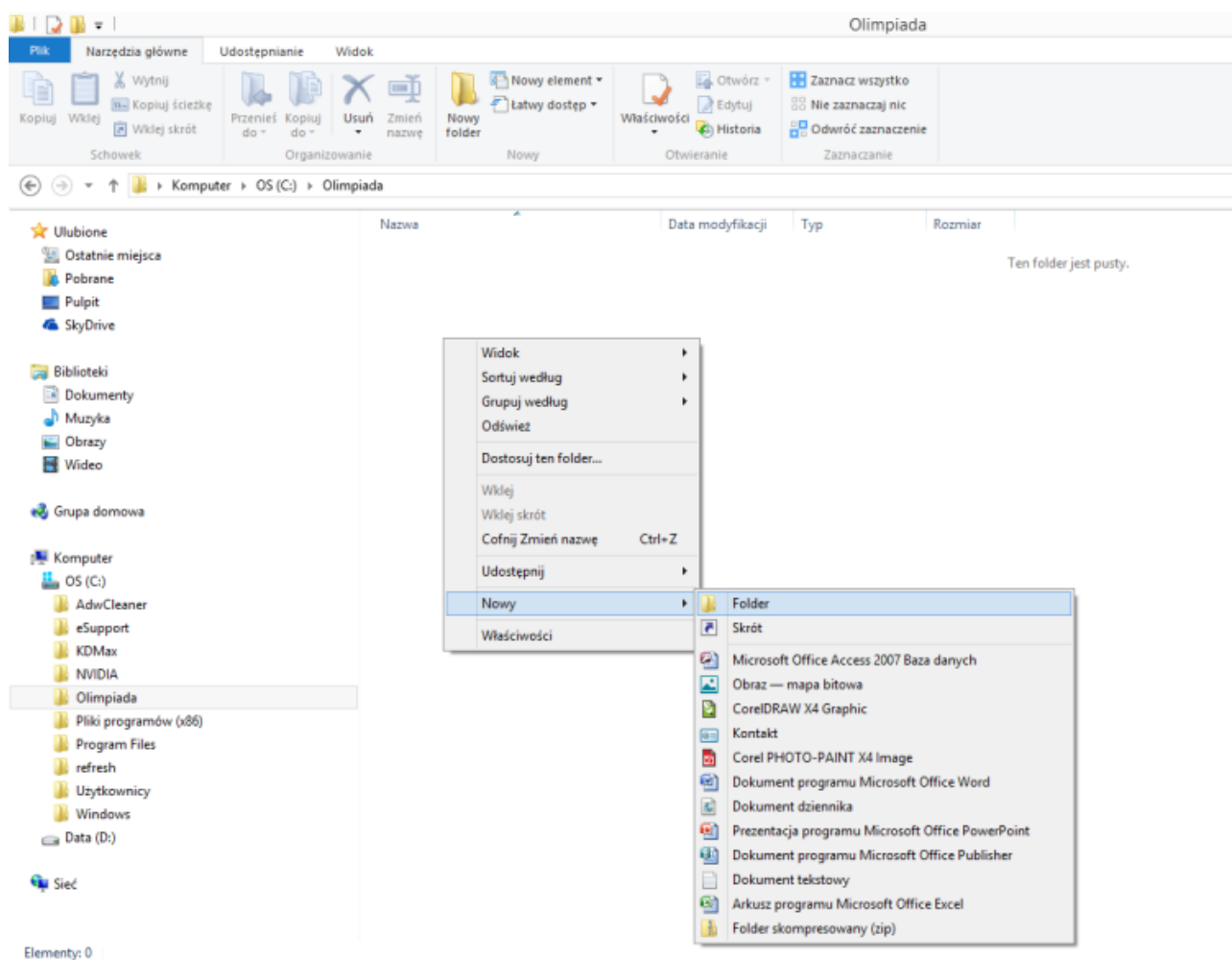


Rys. 10. Widok okna Eksploratora plików, w którym na dysku zakładany jest katalog o nazwie „Olimpiada”



W każdym katalogu możemy założyć podkatalog. W tym celu należy w strukturze katalogów po prawej stronie okna programu odnaleźć katalog (w naszym przypadku „Olimpiada”), w którym chcemy założyć podkatalog (w naszym przypadku „Biegi” lub „Skoki”). Następnie powtarzamy opisane wyżej czynności związane z tworzeniem nowego katalogu. Drzewo (struktura) katalogów może być nieograniczona i na każdym dysku oraz w każdym katalogu możemy tworzyć nieskończoną liczbę kolejnych.

Katalogi możemy jeszcze tworzyć wybierając kolejno następujące polecenia: w prawej części okna klikamy prawym klawiszem myszki i z podręcznego menu wybieramy kolejno: 1) nowy, 2) folder. Dalszy sposób postępowania jest taki sam jak w powyższym opisie.



Rys. 11. Widok okna Eksploratora plików, w którym w katalogu „Olimpiada” tworzony jest podkatalog.

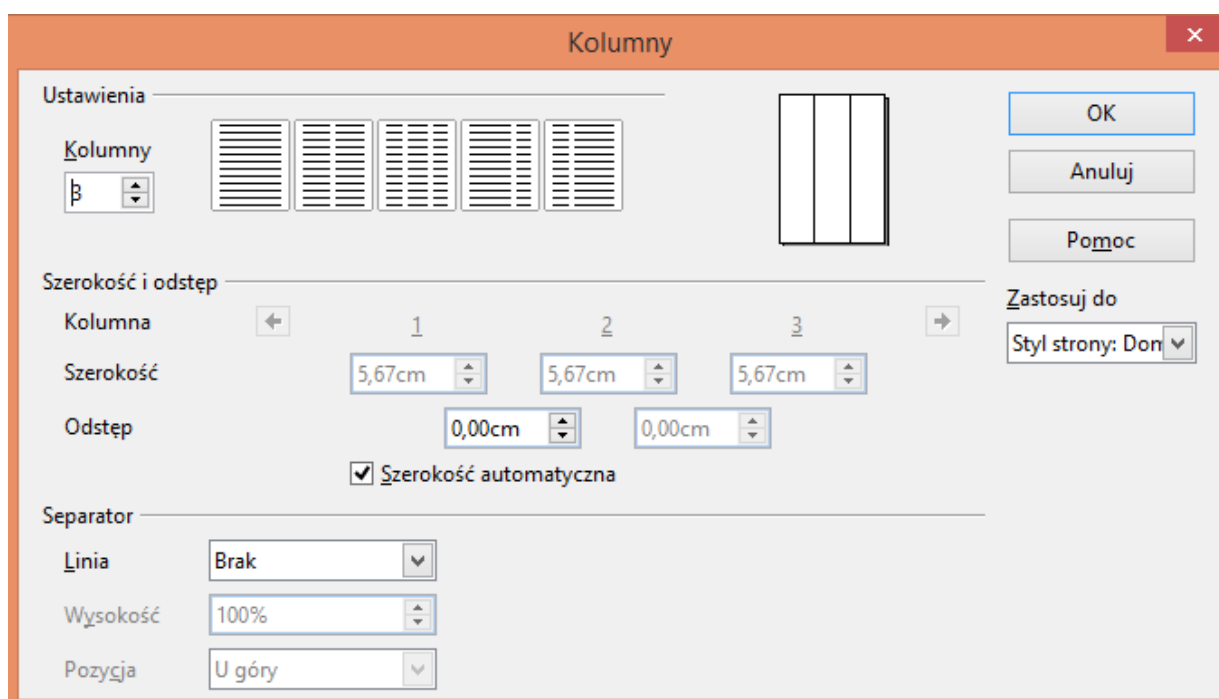
## 4. Podstawowe aplikacje

Przedstawione ćwiczenia odnoszą się do zakresu pracy z edytorem tekstu oraz oprogramowaniem do tworzenia grafiki prezentacyjnej. Przy każdym ćwiczeniu podany jest krótki materiał mający na celu pomóc w wykonaniu ćwiczenia. Dodatkowe informacje można znaleźć w książce „ABC Komputera” w rozdziałach od 12 do 16 (str. 163-231).

### Ćwiczenie 5. Formatowanie tekstu

**Korzystając z załącznika *tekst.odt* sformatuj dokument tak aby tekst był umieszczony w dwóch kolumnach zgodnie z przedstawionym wzorcem. Dokument należy zapisać pod nazwą *cw5* w postaci pliku odt i przesłać pocztą do prowadzącego.**

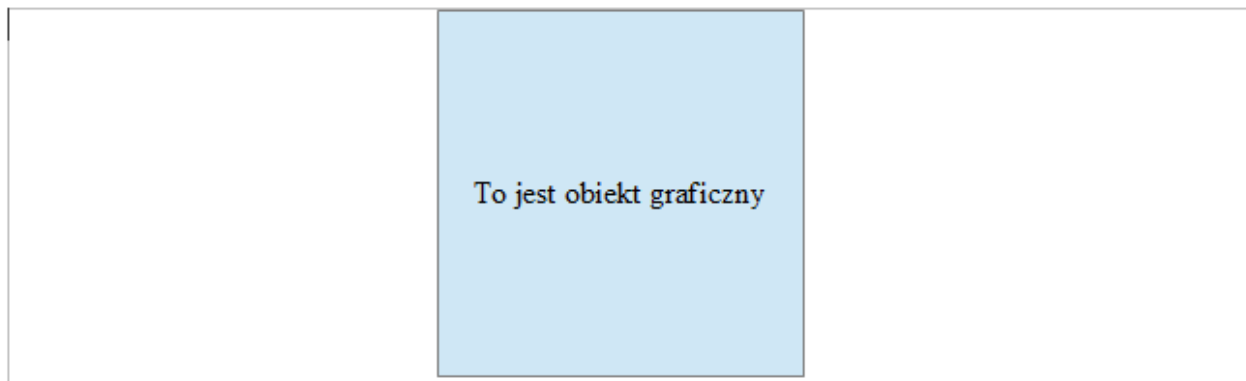
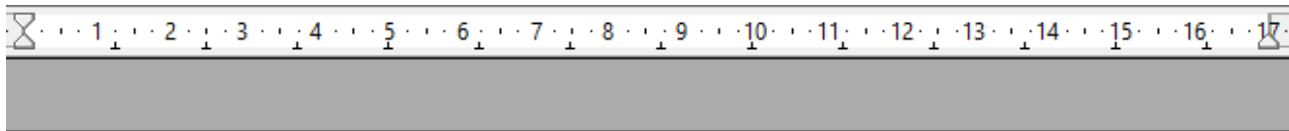
Aby ustalić ilość kolumn w istniejącym tekście konieczne jest jego zaznaczenia. W przypadku zaznaczenia fragmentu tekstu wszystkie ustawienia odnoszący będą się tylko do niego. Po zaznaczeniu odpowiedniego tekstu menu *Format* należy wybrać polecenie *Kolumny*. W wyniku tej operacji będziemy mieli dostęp do okna (Rysunek 12.) umożliwiającego nam ustawienie parametrów poszczególnych kolumn dokumentu. Mamy tu możliwość ustawienia ilości kolumn, szerokości poszczególnych kolumn, odstępu między nimi oraz separatora. Należy mieć na uwadze, że całkowita szerokość kolumn jest warunkowana szerokością obszaru edycji dokumentu.



Rys.12. Okno formatowania kolumn

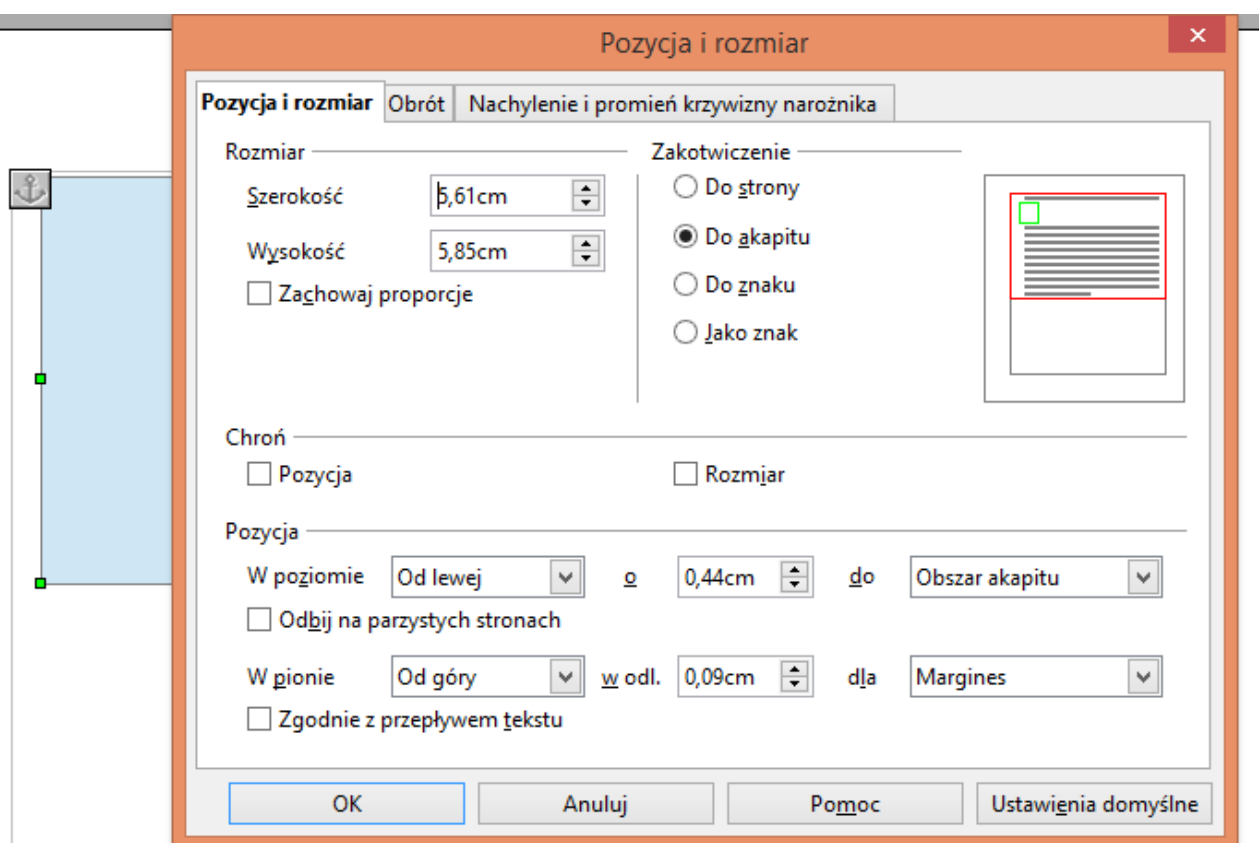
## Ćwiczenie 6. Rysowanie obiektów w edytorze tekstu

W nowym dokumencie narysuj kwadrat o wymiarach 5cm na 5cm, a następnie umieść w nim tekst „To jest obiekt graficzny”. Obiekt na stronie dokumentu ma być wyśrodkowany w poziomie. Kolor wypełnienia oraz czcionka dowolne. Dokument należy zapisać pod nazwą *cw6* w postaci pliku *pdf* i przesłać go pocztą do prowadzącego.



W celu narysowania obiektu graficznego należy skorzystać z paska narzędziowego rysowanie. Po wybraniu odpowiedniego narzędzia rysujemy obiekt o dowolnym wymiarze. Aby ustalić precyzyjny rozmiar rysowanego obiektu lub określić jego położenie klikamy na nim prawym klawiszem myszki i wybieramy opcję Pozycja i rozmiar. Uzyskamy dostęp do okna Pozycja i rozmiar (Rysunek 13.), gdzie możemy dokonać ustawień pozwalających osiągać zamierzony efekt. W celu zatwierdzenia wprowadzonych parametrów wybieramy polecenie OK. W oknie mamy do wyboru jeszcze dwie zakładki

- Obrót
- Nachylenie i promień krzywizny narożnika; gdzie możemy między innymi określić stopień obrotu obiektu graficznego, czy jego pochylenie.



Rys. 13. Okno Pozycja i rozmiar

## Ćwiczenie 7. Wykonywanie tabeli na podstawie wzorca

Korzystając z pakietu Open Office wykonaj tabelę zgodnie z przedstawionym wzorem. Dokument z tabelą należy zapisać pod nazwą **cw7** w postaci pliku **pdf** i przesłać go pocztą do prowadzącego.

Rok 2014											
I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał		
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Gdy stajemy przed zadaniem wykonania tabeli zgodnej z podanym wzorcem do pracy można przystąpić na wiele sposobów. Jednym z nich jest stworzenie tabeli wyjściowej, w ten sposób aby zawierała ona maksymalną ilość kolumn oraz wierszy jaka jest we wzorze tabeli, którą mamy wykonać. Następnie pozostaje nam tylko dokonać połączeń odpowiednich komórek w celu otrzymania gotowej tabeli.

Aby dokonać połączenia komórek musimy je zaznaczyć, a następnie kliknąć prawym klawiszem na zaznaczeniu i wybrać opcję *komórka* → *scal komórki*.

W podanym poniżej przykładzie wzorca (Rysunek 14.) widzimy, że największa liczba kolumn to 6, a liczba wierszy to 12. Tak więc tabelą wyjściową dla przykładu będzie tabela o 6 kolumnach i 12 wierszach.


Rys. 14. Przykładowy wzór tabeli

### Ćwiczenie 8. Stosowanie narzędzia wypunktowanie/numerowanie

Korzystając z załącznika lista.odt dokonaj ponumerowania według wzorca. Ponumerowania należy dokonać za pomocą odpowiedniego narzędzia. Listę zapisz w postaci pliku odt pod nazwą cw8:

#### Samochody

##### 1. Fiat

- 1.1. Fiat 500
- 1.2. Fiat 600
- 1.3. Fiat Bravo
- 1.4. Fiat Croma

##### 2. Ford

- 2.1. Ford C-Max
- 2.2. Ford Fiesta VI
- 2.3. Ford Focus 2
- 2.4. Ford Focus 2 Cabriolet
- 2.5. Ford Fusion
- 2.6. Ford Galaxy
- 2.7. Ford Ka
- 2.8. Ford Kuga
- 2.9. Ford Mondeo

### Ćwiczenie 9. Stosowanie animacji w prezentacji

Korzystając z pakietu Open Office wykonaj prezentację na jednym slajdzie, składającą się z trzech obiektów:

- 1. Napis „Moja prezentacja”
- 2. Dowolny obrazek
- 3. Link do strony [www.onet.pl](http://www.onet.pl)

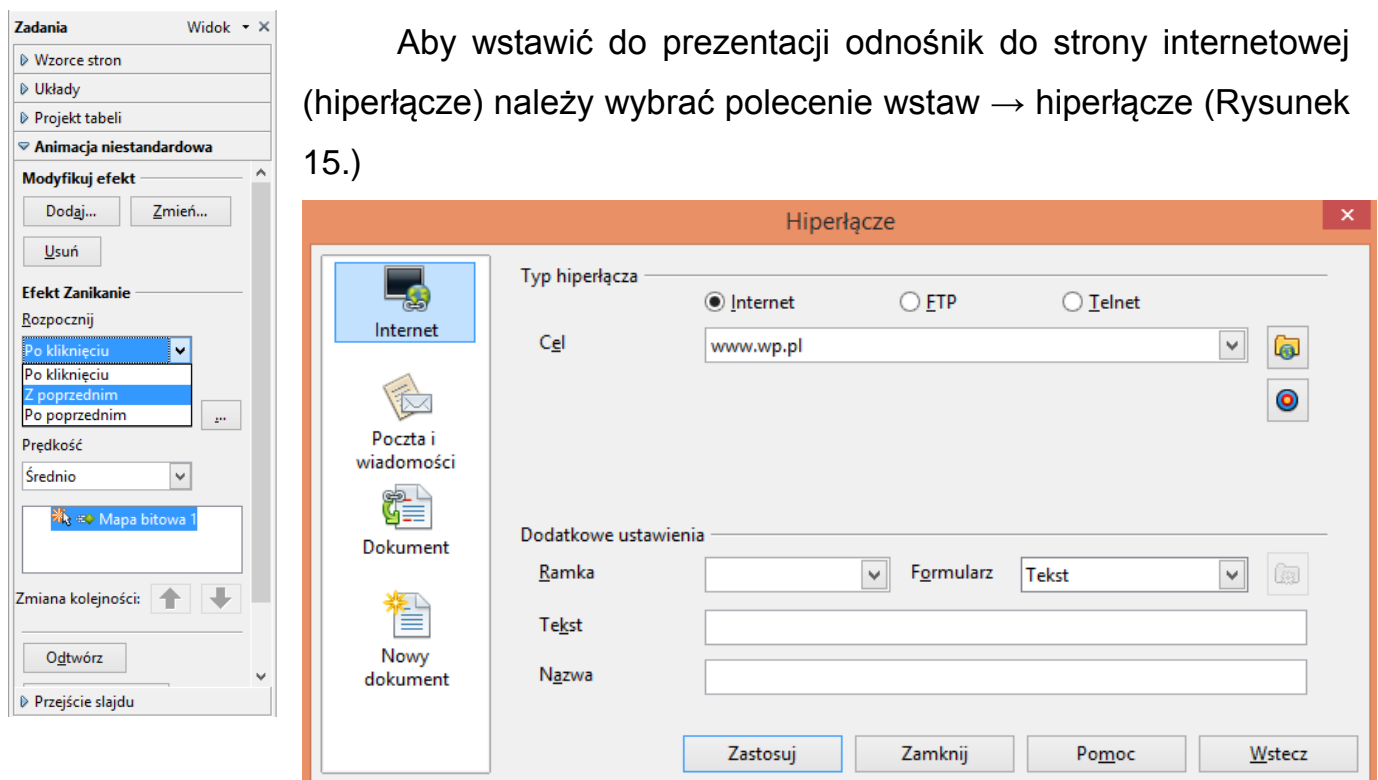
Każdy z obiektów ma się pokazywać po kolejnym kliknięciu myszką. Prezentację zapisz pod nazwą **cw9** i prześlij prowadzącemu

### Ćwiczenie 10. Automatyzowanie prezentacji

Wykonaj prezentację z minimum 4 slajdów na dowolny temat związany z przyrodą np.: Leśne zwierzęta, grzyby. Prezentacja ma automatycznie zmieniać kolejne slajdy. Czas prezentacji jednego slajdu 5s. Prezentację zapisz pod nazwą **cw10** i prześlij prowadzącemu.

Przystępując do tworzenia prezentacji uruchamiany pakiet Open Office i wybieramy program do tworzenia prezentacji. W oknie kreatora prezentacji zaznaczamy opcję Pusta prezentacja a następnie klikamy na polecenie Utwórz. W celu wstawienia obrazka należy wybrać polecenie wstaw → obraz → z pliku. Pozostaje jedynie odpowiednio umiejscowić wstawiony obiekt i dostosować jego wielkość.

Aby wstawić do prezentacji odnośnik do strony internetowej (hiperłącze) należy wybrać polecenie wstaw → hiperłącze (Rysunek 15.)



Rys. 15. Okno Hiperłącze

W polu cel wpisujemy adres do którego ma się odnosić hiperłącze. Wybieramy polecenie *Zastosuj* a następnie *Zamknij*.

W celu nadania poszczególnym elementom animacji klikamy na wybranym elemencie prawym klawiszem myszki i wybieramy polecenie *animacja niestandardowa*,

a następnie w zakładce opcję dodaj i wybieramy np. efekt wejścia (pojawienia się obiektu). Z listy rozpoczynaj możemy wybrać wariant kiedy ma efekt zostać uruchomiony, do wyboru mamy trzy opcje:

- po kliknięciu – obiekt pojawi się na slajdzie dopiero po kliknięciu
- z poprzednim – obiekt pojawi się równocześnie z obiektem który w kolejności jest ustawiony przed nim.
- po poprzednim – obiekt rozpocznie pojawiać się wraz z obiektem poprzedzającym.

Chcąc ustawić automatyczną zmianę slajdów w trakcie prezentacji wywołujemy zakładkę *Przejdźcie slajdu*. Możemy tu wybrać rodzaj przejścia jak i określić po jakim czasie slajdy mają się zmieniać. W przypadku gdy chcemy aby każdy slajd miał unikalne przejście konieczne jest wykonanie konkretnych ustawień niezależnie dla każdego slajdu.

#### **Ćwiczenie 11. Eksport prezentacji do formatu pdf**

**Wykonaną w ćwiczeniu 10 prezentację zapisz w postaci pliku PDF i prześlij prowadzącemu.**

## **5. Bezpieczeństwo systemu komputerowego**

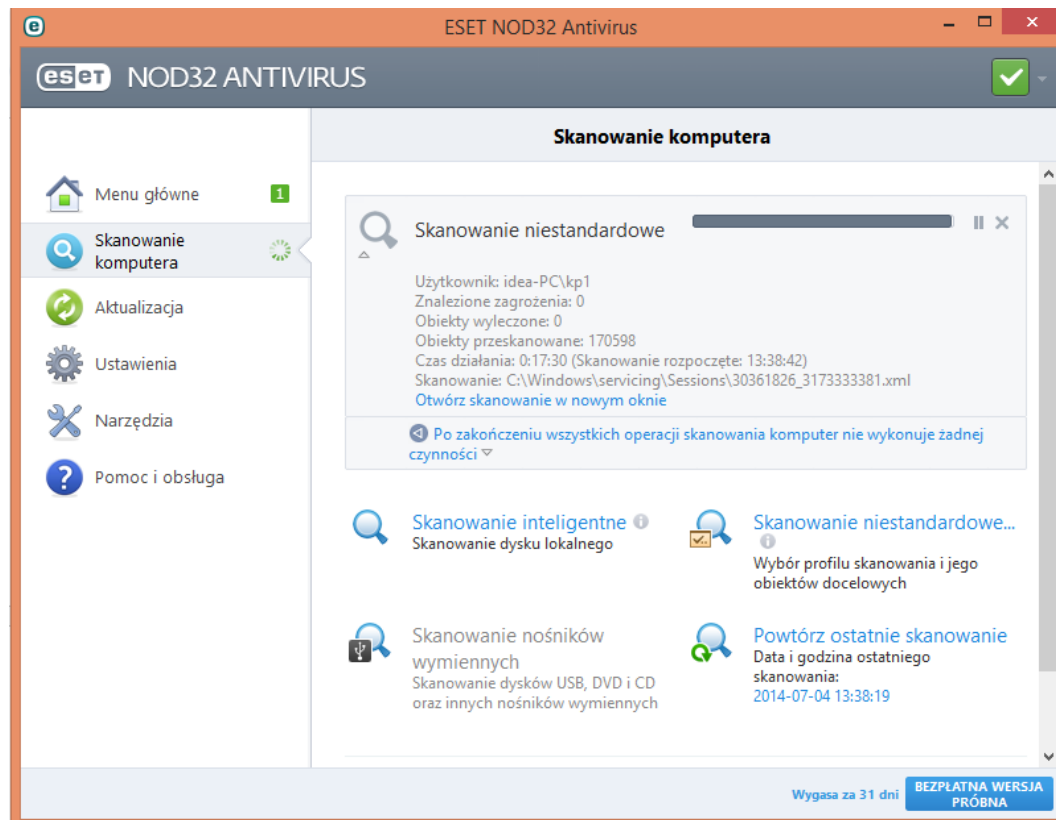
Przedstawione ćwiczenia obejmują tematykę zabezpieczenia komputera przed złośliwym oprogramowaniem. W rozdziale przedstawiono krótki materiał mający na celu pomóc w wykonaniu ćwiczeń. Dodatkowe informacje można znaleźć w książce „ABC Komputera” w rozdziale 8 (str. 113-118).

#### **Ćwiczenie 12. Ochrona antywirusowa**

**Korzystając zainstalowanego oprogramowania antywirusowego przeprowadź skanowanie dysku c:/. Po zakończeniu skanowania należy otworzyć dziennik, wykonać zrzut ekranu i przesłać go mailem do prowadzącego w postaci pliku odt o nazwie cw12.**

W celu wykonania skanowania antywirusowego wybranego dysku czy pamięci w dowolnym momencie należy przeprowadzić np. skanowanie niestandardowe (*program NOD Antywirus*). dostęp do tej funkcji uzyskamy po otwarciu okna programu antywirusowego (Rysunek 16.). po otwarciu okna wybieramy polecenie Skanowanie

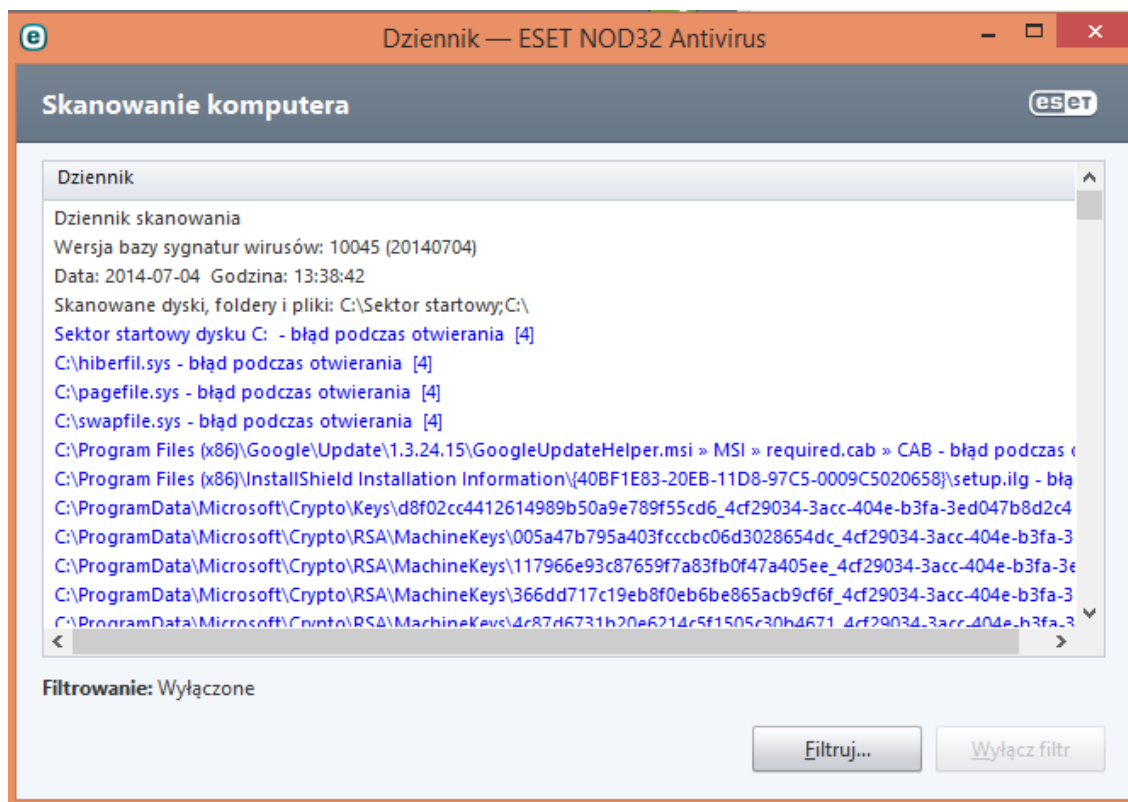
komputera, a następnie skanowanie niestandardowe. Określamy co chcemy przeskanować. Możemy wybrać cały komputer lub tylko wybrany pojedynczy dysk.



Rys. 16. Okno programu ESET NOD Antywirus

W przypadku wybrania dysku skanowanie może potrwać dłuższy czas. Jest to zależne od ilości zbiorów znajdujących się na dysku. Po zakończeniu skanowania mamy możliwość zobaczenia dziennika skanowania (Rysunek 17.)





Rys. 17. Okno dziennika programu ESET NOD Antywirus

### Ćwiczenie 13. Harmonogram ochrony antywirusowej

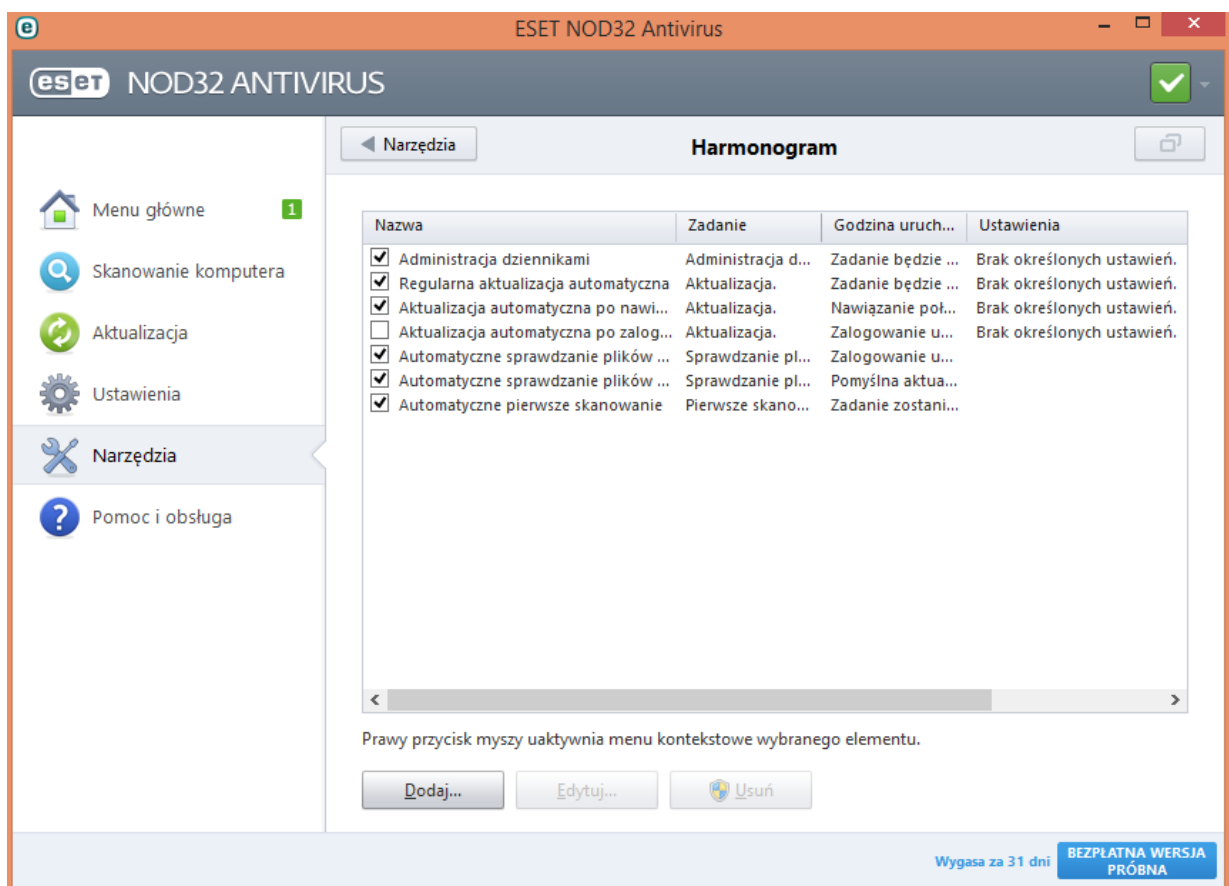
W harmonogramie zadań programu antywirusowego wyłącz zadanie **Administrowanie dziennikami**. Zrób zrzut ekranu ustawień i prześlij go prowadzącemu w postaci pliku **odt** pod nazwą **cw13**.

Programy antywirusowe posiadają możliwość ustawiania harmonogramu działania, czyli użytkownik ma możliwość zaplanowania niektórych działań programu. Przykładowo może to być wykonywanie skanowania niestandardowego wybranego dysku raz w tygodniu określonego dnia i o konkretnej godzinie. Ustawień tych dokonuje się z poziomu opcji *Harmonogram*, która znajduje się w sekcji *Narzędzia* (Rysunek 18.)



Rys. 18. Sekcja Narzędzia w programie ESET NOD Antywirus

Gdy będziemy mieli już dostęp do okna harmonogram ( Rysunek 19.) możemy tam dodawać nowe zadania, usuwać już istniejące, oraz modyfikować istniejące lub je włączać i wyłączać



Rys. 19. Okno Harmonogram w programie ESET NOD Antywirus

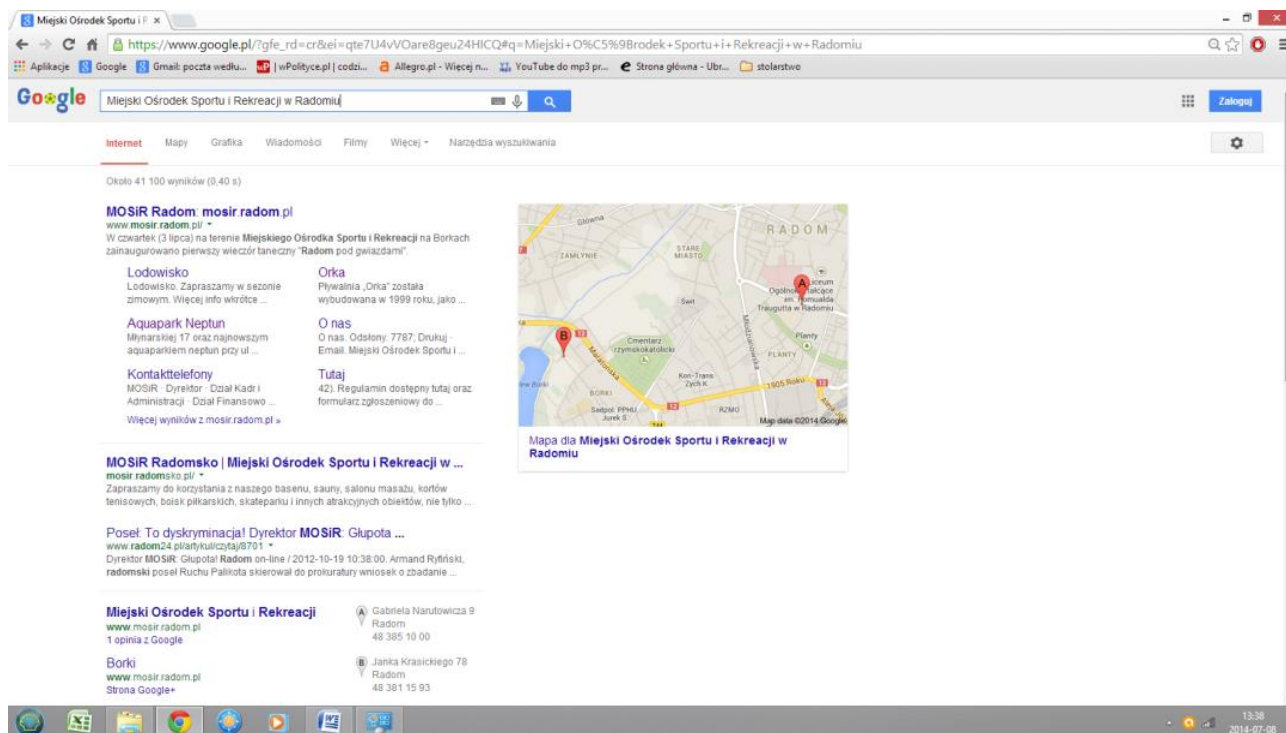
## 6. Internet

Ćwiczenia z tego zakresu dotyczą głównie wyszukiwania różnych informacji w sieci Internet a następnie ich zapisywania i archiwizowania w różny sposób. Oprócz wskazówek pod każdym ćwiczeniem informacje na temat znajdują się w książce ABC komputera w rozdziale 24. Zastosowania Internetu (str. 335-353)

**Ćwiczenie 14. Znajdź w Internecie stronę Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radomiu. Na stronach Ośrodka wyszukaj informacji o Pływalni Orka a następnie znajdź: Aktualny cennik, Grafik dostępności torów oraz Regulamin pływalni. Wyszukane dokumenty ściągnij na własny komputer i wyślij je prowadzącemu mailem.**

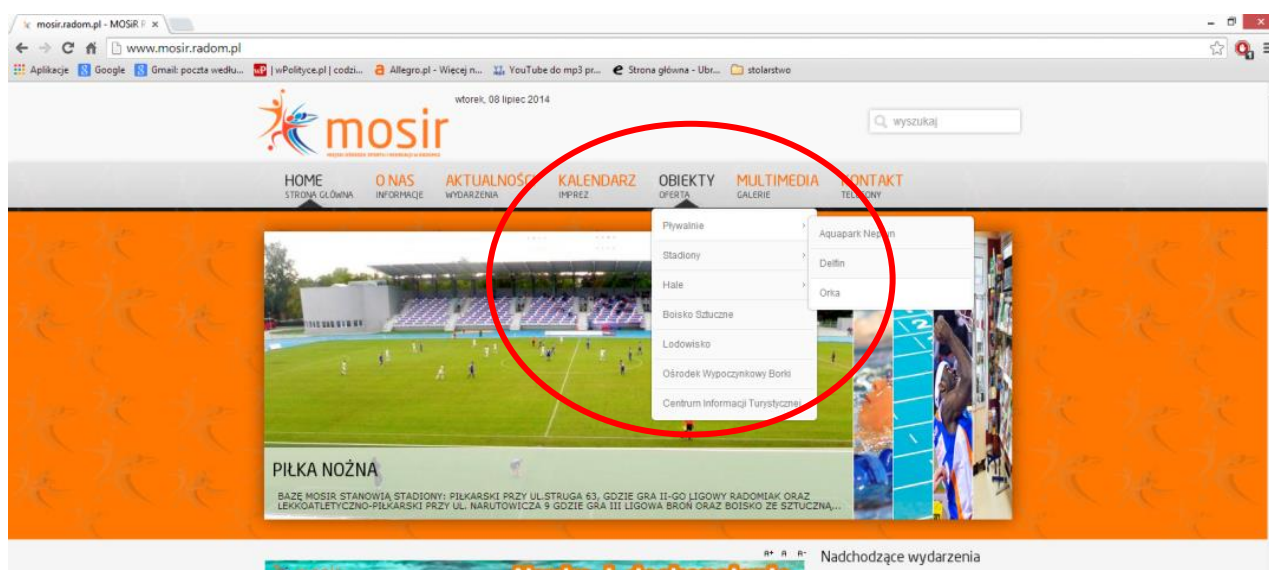
Jeżeli nie znamy adresu strony internetowej wówczas korzystamy z tzw. wyszukiwarek internetowych, najpopularniejszą z nich jest google.com. Po uruchomieniu wyszukiwarki należy w polu wpisać wyszukiwane hasło, w naszym przypadku np.: „Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radomiu” lub „Pływalnia Orka w Radomiu”. Po wpisaniu hasła

wciskamy „enter” lub klikamy „Szukaj”. Spośród wyników wyszukiwania wybieramy ten, który nas interesuje i klikamy na niego. W oknie przeglądarki wyświetli się strona, do której wybraliśmy link.



Rys. 20. Wyniki wyszukiwania w google.com dla hasła „Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radomiu”

Posługując się przyciskami menu na stronie wyszukuję interesującego mnie obiektu, a następnie linków do dokumentów o których mowa w ćwiczeniu.



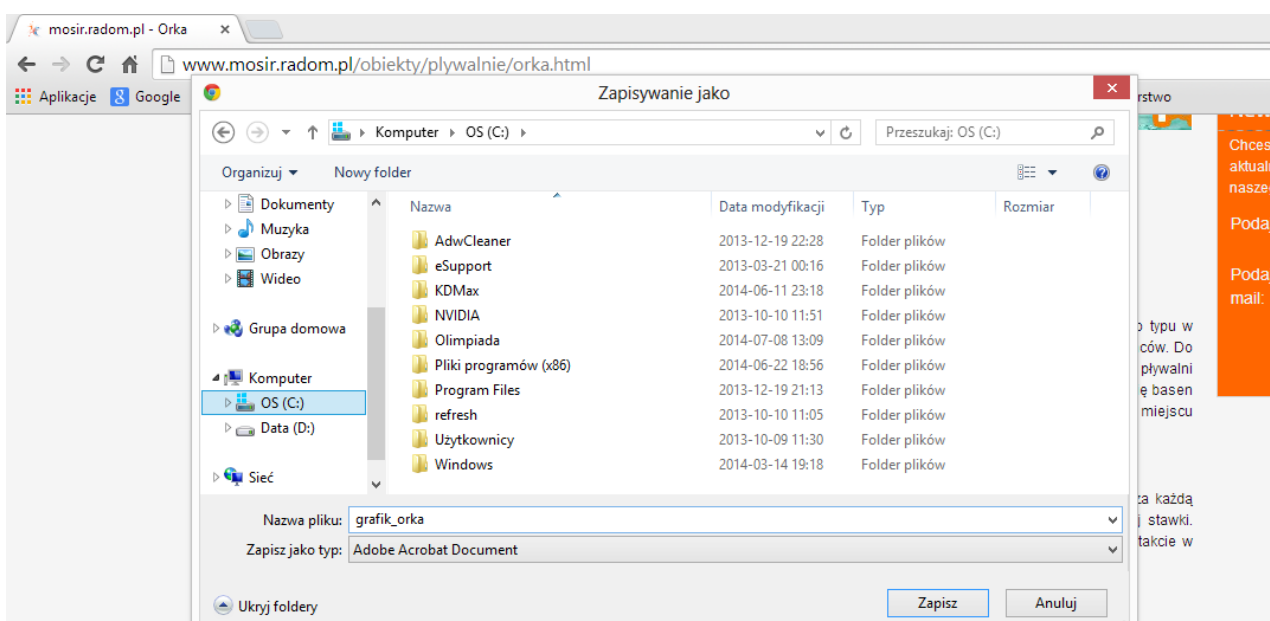
Rys. 21. Wyszukiwanie w menu strony internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radomiu”

Po wyszukaniu linków do dokumentów (w tym konkretnym przypadku linkim jest słowo „TUTAJ”) klikamy na nim prawym klawiszem myszki i wybieramy polecenie „Zapisz link jako...”.



Rys. 22. Wyszukiwanie w menu strony internetowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radomiu”

Po wyborze tego polecenia pojawi nam się nowe okno dialogowe, w którym mogę określić miejsce na dysku (katalog), gdzie zapiszę dokumenty oraz ich nazwę.



Rys. 23. Zapisywanie dokumentów na dysku twardym komputera.

**Ćwiczenie 15.** Korzystając ze strony <http://rozklad-pkp.pl> znajdź wszystkie połączenia z Radomia do Szczecina Głównego z maksymalnie jedną przesiadką. Szczegóły tych połączeń wyeksportuj do plików pdf, zapisz pod nazwami Rozkład\_1, Rozkład\_2 itd. i prześlij je prowadzącemu.

Na stronie głównej wyszukiwarki należy zdefiniować stację początkową i stację końcową a następnie kliknąć polecenie „Wyszukaj”.

The screenshot shows the PKP 'Twój Plan Podróży' search interface. The form is divided into sections: 'Trasa' (Route) with 'Z' (From) set to 'Radom' and 'Do' (To) set to 'Szczecin Główny'; 'Kiedy' (When) with 'Data' (Date) set to 'Wt, 08.07.14' and 'Godzina' (Time) set to '15:30'; and 'Czym' (By what) with transport modes 'Start - Cel' (Start - Destination) checked for all options. There are also checkboxes for 'przewóz rowerów' (Bicycle transport), 'ułatwienia dla niepełnosprawnych' (Facilities for disabled), and 'bez obowiązku rezerwacji' (No reservation required). A 'Wyszukaj połączenie' (Search connection) button is at the bottom right.

Rys. 24. Wyszukiwarka połączeń kolejowych – definiowanie szczegółów połączenia.

Jeżeli wśród wyników wyszukiwania nie ma tych które nas interesują możemy wyświetlić inne połączenia klikając odpowiednio przyciski „Wcześniej” lub „Później”. Aby wyświetlić szczegóły połączenia należy zaznaczyć wybrane połączenia i kliknąć „Pokaż szczegółowo wybrane połączenia”.





Widok szczegółowy

Stacja/Przystanek	Data	Przyj.	Odj.	Peron	Czym	Dalsze informacje
Radom	08.07.14	20:06			KM 21638	KM 803 <b>Koleje Mazowieckie</b> 2 tylko 2 kl.
Warszawa Zachodnia		22:31				pociąg z elektrycznych zespołów trakcyjnych (EZT)
Warszawa Zachodnia		22:41			TLK 18203	<b>SZCZECINIANIN</b> <b>PKP Intercity</b> przewóz rowerów rezerwacja obowiązkowa wagon sypialny wagon z miejscami do leżenia Tania Kuszетка miejsca dla osób z dziećmi do lat 4 m. dla niepełnosprawnych i o ogr. sprawności ruchowej przewóz przesyłek konduktorskich
Szczecin Główny	09.07.14	05:39				

Czas trwania: 9:33; kursuje w okresie, 8. Lip do 31. Sie 2014

[Pokaż stacje/przyst. pośrednie](#) [Odległość \(km\)](#) [Mapa](#) [Drukuj](#) [Eksport do PDF](#) [Początek strony](#)

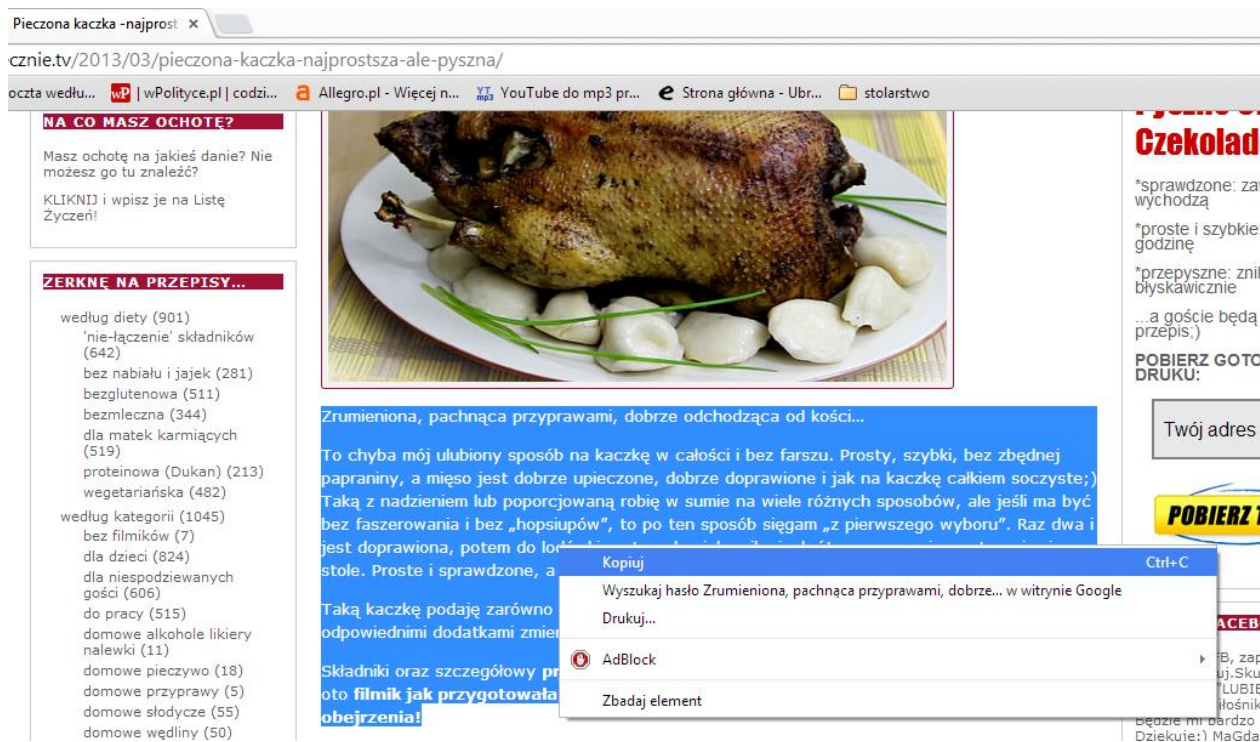
[Kup bilet](#)

Rys. 26. Wyniki wyszukiwania – zaznaczono 3 połączenia z jedną przesiadką, dla których zostaną wyświetlone szczegóły.

**Ćwiczenie 16. Znajdź w Internecie przynajmniej dwa różne przepisy na pieczona kaczkę. Przepisy skopiuj ze strony, wklej do dokumentu w edytorze tekstu, zapisz pod nazwą kaczuca.odt i prześlij prowadzącemu . Do dokumentu możesz również wkleić fotografie dania ze strony.**

Sposób wyszukiwania stron w Internecie przedstawiono w ćwiczeniu 14. Po wyświetleniu strony z interesującym nas przepisem należy zaznaczyć na niej tekst przeciągając po nim myszką. Następnie klikamy na zaznaczonym tekście prawym klawiszem myszki i wybieramy polecenie „Kopiuj”. Teraz uruchamiamy edytor tekstu, do którego chcemy wkleić zaznaczony tekst. Tworzymy nowy dokument i w edytorze wybieramy polecenie „Wklej”. Dokument z wklejonym tekstem zapisujemy na dysku twardym komputera.





Rys. 27. Strona internetowa z zaznaczonym tekstem, wyświetlone menu podręczne z poleceniem „Kopiuj”.

Aby skopiować ze strony internetowej grafikę należy kliknąć na niej prawym klawiszem myszki i z wyświetlonego menu podręcznego wybrać polecenie „Kopiuj”. W kolejnych krokach otwieramy dokument, do którego chcę wstawić grafikę i wybieram polecenie „Wklej”.

**Ćwiczenie 17. Znajdź w Internecie dowolne strony internetowe, na których znajdują się fotografie planety Mars. Wybierz minimum 8 różnych fotografii, zapisz je na dysku twardym komputera nadając im nazwy foto1, foto2, foto3 itd. ściągnięte fotografie prześlij prowadzącemu mailem lub Skypem.**

Sposób wyszukiwania stron w Internecie przedstawiono w ćwiczeniu 14. Po wyświetleniu strony, z której chcemy ściągnąć zdjęcie należy ustawić się myszką na tym zdjęciu, kliknąć na nim prawym klawiszem myszki i wybrać polecenie „zapisz grafikę jako...”. W oknie, które zostanie wyświetlone należy dokonać wyboru miejsca na dysku twardym (katalogu) gdzie zapiszemy grafikę oraz wpisać jej nazwę – analogicznie jak ściąganie dokumentów, które zostało opisane w ćwiczeniu 14.

**Ćwiczenie 18. Znajdź w Internecie test aparatu fotograficznego Sony Cyber-shot DSC-HX300. Zapoznaj się z testem i napisz prowadzącemu w treści maila jakie są mocne i słabe strony tego aparatu.**

Aby wykonać to ćwiczenie należy skorzystać z opisu zamieszczonego w ćwiczeniu 14. Oprócz wyszukiwania testu konkretnego modelu aparatu proszę również spróbować wyszukać stron internetowych, które poświęcone są fotografii i na nich wyszukać testów konkretnego modelu bądź też testu porównawczego aparatu Sony innymi aparatami.

### **Harmonogram zajęć: 2.2. E-społeczeństwo. E-learning**

Grupa miejsce kursu	Liczba osób	Imię i nazwisko/ wykładowcy	e-mail wykładowcy	maj 2015 (4x5h)			
				Data godz.	Data godz.	Data godz.	Data godz.
1 Tcz. - Ś. Borki	14	A. Mroczek	amroczek@op.pl				
2 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl				
3 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	12	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com				
4 Tcz. - PG Tczów	12	A. Mroczek	amroczek@op.pl				
5 Tcz. - PSP Rawica	15	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com				
6 Tcz. - PG Tczów	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl				
7 Tcz. - ZSR-T Zwoleń	16	W. Oparcik	wottime@wp.pl				
8 Tcz. - ZSR-T Zwoleń	16	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl				
9 Kaz. - PSP Kowalków	18	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com				
10 Kaz. - PG Kazanów	13	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl				
11 Kaz. - PSP Kazanów	14	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl				
12 Kaz. - PSP Zakrzówek	16	T. Sułkowski	sulkowski_tomasz@o2.pl				
13 Kaz. - PG Kazanów	18	W. Oparcik	wottime@wp.pl				
14 Kaz. - PSP Zakrzówek	11	T. Frankowski	info@devilart.pl				
15 Prz. - PSP Babin	14	E. Dębiec	ela10a@wp.pl				
16 Prz. - PSP Babin	18	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl				
17 Prz. - PSP Grabów	12	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl				
18 Prz. - PG Przyłęk	14	R. Kustra	rekustra@wp.pl				
19 Prz. - PG Przyłęk	11	A. Mroczek	amroczek@op.pl				
20 Prz. - PSP Mszadla St.	14	M. Ciupak	ciupak-michal@wp.pl				
21 Prz. - PSP Łaguzów	13	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com				

Terminy zajęć zostaną ustalone w marcu 2015 na zajęciach stacjonarnych.

## 7. E-learning

Ćwiczenia w tej części materiałów metodycznych poświęcone zostały tematyce edukacji na odległość (e-Learning) m.in. korzystania z portali edukacyjnych oraz wykorzystania technologii e-learningu w procesie edukacyjnym. Pod każdym ćwiczeniem znajdują się wskazówki, które pomogą w jego rozwiązaniu. Informacje na ten temat znajdują się również w książce „ABC Komputera” w rozdziale 24 (str. 350).

**Ćwiczenie 19. Zrealizuj lekcje on-line z dowolnego portalu edukacyjnego.**

**Wykonaj zrzut ekranu dot. materiału (element) z lekcji on-line i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie cw19.**

Jednym z popularnych portali edukacyjnych w Polsce w którym są dostępne lekcje on-line jest portal Interklasa ([www.interklasa.pl](http://www.interklasa.pl)). Po wpisaniu adresu w przeglądarce Internetowej w menu u góry strony wybieramy przedmiot Informatyka, następnie z lewej strony (lekcje on-line) *Informatyka w PowerPoint* (rys. 28).

The screenshot shows the homepage of the Interklasa.pl portal. At the top, there is a header with the logo 'Interkl@sa' and 'POLSKI PORTAL EDUKACYJNY'. Below the header, there is a navigation bar with links: info, poczta, forum, czat, e-klasa, biuletyn, katalog, gadzety. A search bar with a 'szukaj' button is also present. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'Dla ucznia' and 'Ciekawe' sections. The 'Dla ucznia' section includes 'VADEMECUM' (a list of topics like document editing, computer usage, network information, etc.) and 'LEKcje ONLINE' (a list of online courses like HTML, Informatics, PowerPoint, etc.). The 'Ciekawe' section includes 'Twórz i dziel się', 'Partnerstwo dla Przyszłości', 'Edycja dokumentów dla inteligentnych', and 'Systemy operacyjne'. On the right, there is a 'Biuletyn' section and a 'Sonda' section. A white arrow points from the 'LEKcje ONLINE' section to the 'Informatyka w PowerPoint' link.

Rys. 28. Strona polskiego portalu edukacyjnego Interklasa oraz zakładka lekcje on-line informatyka (<http://www.interklasa.pl>)

Po wyświetleniu strony z lekcjami on-line wybieramy zagadnienie „Tajemnice klawiatury” (rys. 29). Następnie zapoznajemy się z materiałem lekcji.



Rys. 29. Lekcja on-line „Tajemnice klawiatury” (<http://www.interklasa.pl>)

**Ćwiczenie 20.** W portalu Scholaris (<http://www.scholaris.pl>) wyszukaj ćwiczenie interaktywne. Wykonaj zrzut ekranu dot. materiału z ćwiczenia interaktywnego i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie **cw20**.

Scholaris to bezpłatny portal wiedzy dla nauczycieli zawierający elektroniczne otwarte zasoby edukacyjne przeznaczone do wszystkich etapów kształcenia (rys. 30). Otwarte zasoby edukacyjne (OZE)<sup>1</sup> (ang. *Open Educational Resources* – OER) – wspólna nazwa dla wszelkich zasobów edukacyjnych, do których istnieje w pełni otwarty dostęp dzięki objęciu ich wolnymi licencjami lub przeniesieniu do domeny

<sup>1</sup> [http://pl.wikipedia.org/wiki/Otwarte\\_zasoby\\_edukacyjne](http://pl.wikipedia.org/wiki/Otwarte_zasoby_edukacyjne) (03.07.2014r.)

publicznej i udostępnieniu za pomocą dowolnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

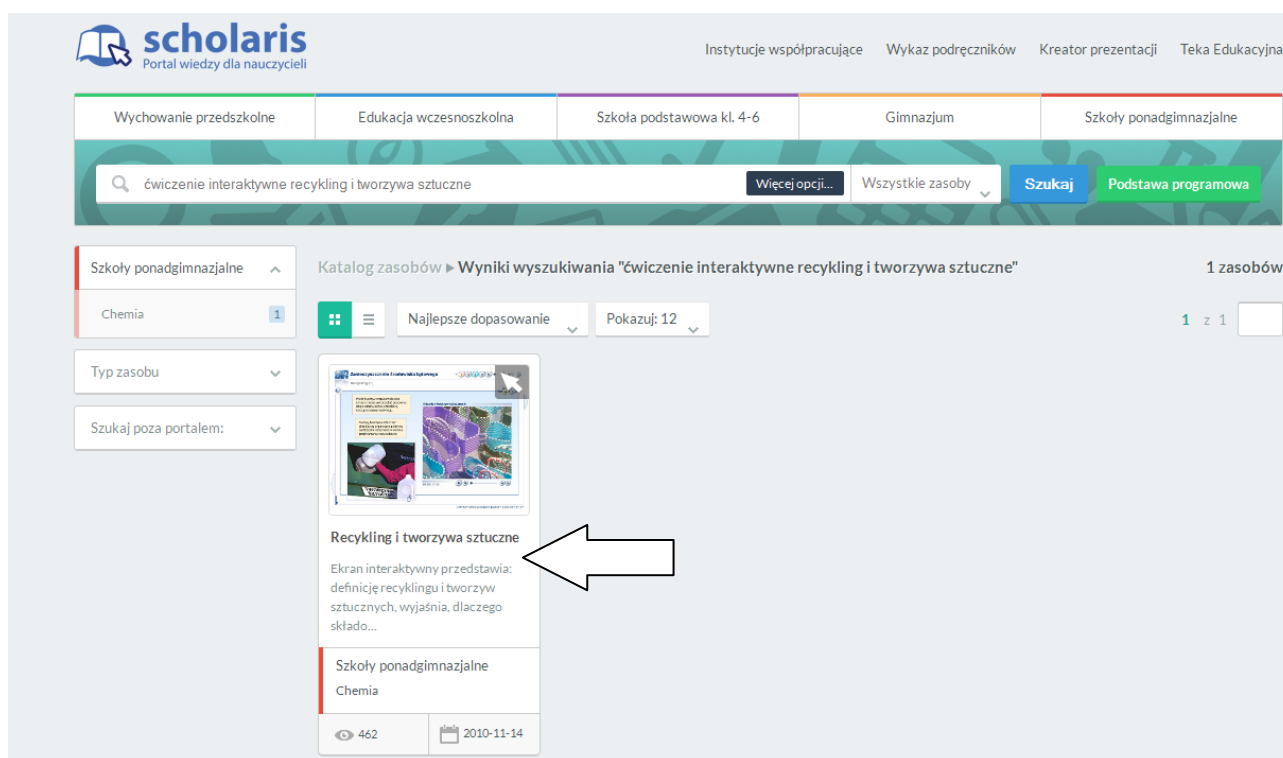
W portalu znajduje się baza publikacji edukacyjnych, zgromadzonych w kategoriach użytkowych i według etapów nauczania oraz m.in.: eLekcje, ćwiczenia interaktywne.

W portalu Scholaris (<http://www.scholaris.pl>) wyszukaj ćwiczenie interaktywne wpisując do okna menu „Czego szukasz” polecenie *ćwiczenie interaktywne recykling i tworzywa sztuczne*. Po wyświetleniu wyników wyszukiwania kliknij „kafelek” – *Recykling i tworzywa sztuczne* (rys. 31). Po zapoznaniu się z treścią filmu wykonaj test.



Rys. 30. Portal wiedzy dla nauczycieli Scholaris ([www.scholaris.pl](http://www.scholaris.pl)).





Rys. 31. Wynik wyszukiwania „ćwiczenie interaktywne recykling i tworzywa sztuczne”  
(<http://www.interklasa.pl>)

**Ćwiczenie 21. Znajdź w sieci Internet dowolną bibliotekę cyfrową i opisz jej zawartość. Wykonaj zrzut ekranu strony biblioteki cyfrowej oraz jej opis wraz z adresem (linkiem) i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie cw21.**

Biblioteka cyfrowa (także: internetowa, wirtualna, elektroniczna) jest usługą internetową umożliwiającą dostęp w sieci do publikacji cyfrowych takich jak: czasopisma elektroniczne lub e-booki, a także zdigitalizowanych tradycyjnych publikacji papierowych (przykład: Mazowiecka Bibliotek Cyfrowa – rys. 32).

**Biblioteka**

- » Mazowiecka Biblioteka Cyfrowa
- » Regionalia
- » Podział formalny
- » Kolekcje tematyczne

**Przeglądanie indeksów**

- » Tytuły
- » Twórcy
- » Słowa kluczowe

**Informacje**

- » O nas
- » Uczestnicy projektu
- » Zasady korzystania ze zbiorów
- » Porozumienie o współtworzeniu MBC
- » Wzór umowy licencyjnej z MBC

Mazowiecka Biblioteka Cyfrowa

Federacja Bibliotek Cyfrowych

Szukaj



Wyszukiwanie zaawansowane...

**Wiadomości**
**Mazowiecka Biblioteka Cyfrowa - Kilka słów o... czasopismach**

13.05.2014


Zapraszamy do obejrzenia pierwszego filmu z cyklu "Kilka słów o...". »


**Gdzie jest moja książka?!**

09.05.2014

Zapraszamy do obejrzenia naszego klipu promującego Mazowiecką Bibliotekę Cyfrową. »

Więcej...

**Wystawy**
 Wystawa „Bolesław Prus - kronikarz nie tylko warszawski”

 Powstanie styczniowe w ilustracjach prasowych z epoki. Wystawa wirtualna ze zbiorów Bibliote...

 Norwid i ostatni romantycy - Wystawa dostępna wyłącznie pod adresem: norwid.koszykowa.pl

Więcej...


Rys. 32. Mazowiecka Biblioteka Cyfrowa <http://mbc.cyfrowemazowsze.pl/dlibra>

**Ćwiczenie 22.** W dowolnym portalu edukacyjnym wyszukaj informacji na temat przydatnych w nauczaniu aplikacji komputerowych. Wykonaj zrzut ekranu z wyszukiwania jednej dowolnej aplikacji pomocnej w nauczaniu i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie **cw22**.

E-learning<sup>2</sup> – nauczanie z wykorzystaniem sieci komputerowych i Internetu, oznacza wspomaganie dydaktyki za pomocą komputerów osobistych i Internetu. Pozwala na ukończenie kursu, szkolenia, a nawet studiów bez konieczności fizycznej obecności w sali wykładowej. Doskonale uzupełnia również tradycyjny proces nauczania.

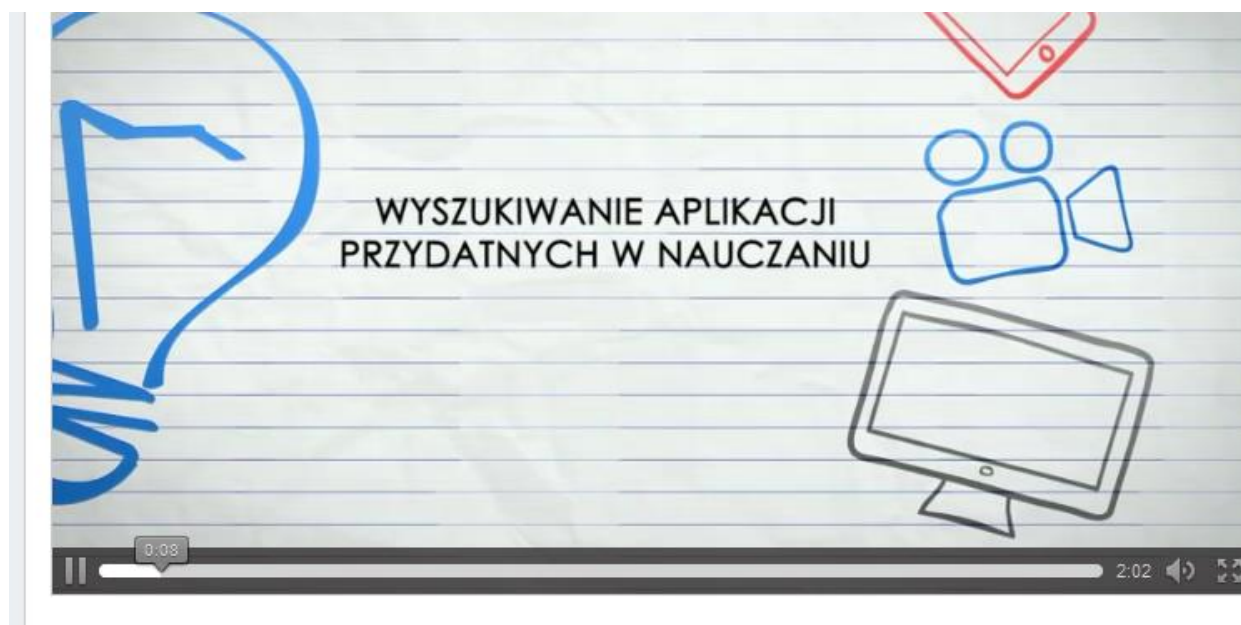
W portalu Scholaris (<http://www.scholaris.pl>) znajdź informacje dotyczące zagadnienia: *Wyszukiwanie aplikacji przydatnych w nauczaniu*. Poszukiwany temat wpisz do okna menu „Czego szukasz” a następnie kliknij przycisk „szukaj”. Po wyświetleniu wyników wyszukiwania kliknij „kafelek” – *Wyszukiwanie aplikacji*

<sup>2</sup> <http://pl.wikipedia.org/wiki/E-learning> (03.07.2014 r.)

przydatnych w nauczaniu(rys. 33). Po zapoznaniu się z treścią filmu (rys. 34) znajdź jedną dowolną aplikację pomocną w nauczaniu.

The screenshot shows the Scholaris portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'scholaris Portal wiedzy dla nauczycieli' and links for 'Instytucje współpracujące', 'Wykaz podręczników', and 'Kreator'. Below this is a category bar with 'Wychowanie przedszkolne', 'Edukacja wczesnoszkolna', 'Szkoła podstawowa kl. 4-6', and 'Gimnazjum'. A search bar contains the text 'Wyszukiwanie aplikacji przydatnych w nauczaniu'. The results are displayed under the heading 'Katalog zasobów ► Wyniki wyszukiwania "Wyszukiwanie aplikacji przydatnych w nauczaniu"'. On the left, there are filters for 'Szkoła podstawowa kl. 4-6', 'Zajęcia komputerowe', 'Typ zasobu', and 'Szukaj poza portalem:'. The main area shows three search results. The first result, 'Wyszukiwanie aplikacji przydatnych w nauczaniu', is highlighted with a red box and a white arrow pointing to it. It has a rating of 3.9/5, a file size of 0.72 MB, and is a Windows 95/98/Me/NT/2000/XP application. The other two results are 'Instalowanie aplikacji przydatnych w nauczaniu' and 'Jak wykorzystać Internet do nauki?', both also with a rating of 3.9/5 and 0.72 MB.

Rys. 33. Wynik wyszukiwania dotyczący aplikacji przydatnych w nauczaniu (<http://www.scholaris.pl>).



Rys. 34. Film dotyczący wyszukiwania aplikacji przydatnych w nauczaniu (<http://www.scholaris.pl>).



## 8. E-praca

Ćwiczenia w tej części materiałów metodycznych poświęcone zostały tematyce e-pracy związane m.in. z wyszukiwaniem informacji o zawodach, wolnych miejscach pracy w określonych lokalizacjach. Pod każdym ćwiczeniem znajdują się wskazówki, które pomogą w jego rozwiązaniu. Informacje na ten temat znajdują się również w książce „ABC Komputera” w rozdziale 24 (str. 343).

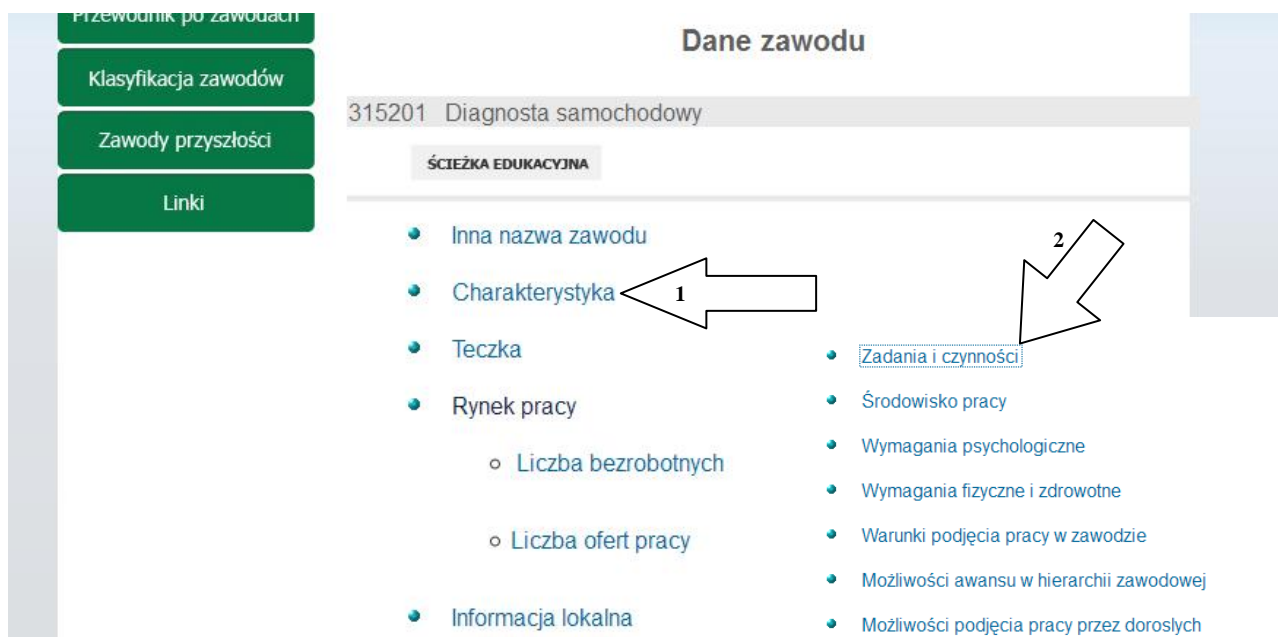
**Ćwiczenie 23. W zawodach przyszłości na stronie <https://doradca.praca.gov.pl> znajdź zadania i czynności jakie wykonuje Dietetyk. Skopiuj wykaz zadań i czynności zawodowych dietetyka i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie cw23.**

Aby znaleźć wykaz zawodów przyszłości wchodzimy na stronę MPiPS Doradca 2000 (<https://doradca.praca.gov.pl>) i menu po lewej stronie wybieramy przycisk *Zawody przyszłości* (rys. 35).



Rys. 35. Zawody przyszłości na stronie MPiPS Doradca 2000  
(<https://doradca.praca.gov.pl>)

Z listy która się wyświetliła wybieramy np. zawód Diagnosta samochodowy i klikamy w ten zawód aby uzyskać dalsze informacje (np. dotyczące zadań i czynności zawodowych). Po wyświetleniu danych zawodu diagnosta samochodowy klikamy na *charakterystykę* a potem w *zadania i i czynności* (rys.36).



Rys. 36. Zawody przyszłości – charakterystyka zawodu diagnosta samochodowy  
(<https://doradca.praca.gov.pl>)

**Ćwiczenie 24.** Na stronach Eures (<http://www.eures.praca.gov.pl/>) znajdź oferty pracy w województwie mazowieckim. Wykonaj zrzut ekranu z częścią wyszukanych ofert pracy w woj. mazowieckim i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie **cw24**.

Po wpisaniu adresu <http://www.eures.praca.gov.pl/> uzyskamy dostęp do strony Internetowej w której znajdują się m.in. oferty pracy z zagranicy i z kraju (rys. 37). Aby wyszukać ofert pracy w kraju klikamy na stronie *Oferty pracy w Polsce* a na kolejnej stronie w kryteriach wyboru w bazie danych w polu *Miejsce pracy w kraju* wpisujemy np. *pomorskie*, a następnie *wyszukaj* (rys. 38).

**Szukasz pracy w UE?**

- + zagraniczne oferty pracy
- + usługi EURES / szukanie pracy
- + bezpieczne wyjazdy do pracy
- + samozatrudnienie

**Szukasz pracownika w UE?**

- + usługi EURES
- + szukanie pracowników

**Poznaj warunki życia i pracy**

- + w krajach UE/ EOG
- + w Polsce
- + Informacje

**Baza ofert pracy w UE**

Dostępne zagraniczne oferty pracy: 207  
Znajdź ofertę dla siebie »

**Międzynarodowe Targi Pracy**

» w kraju » za granicą

**Polecamy uważać**

Nowy portal EURES

Czy może być lepsze miejsce spotkań między europejskimi pracodawcami a osobami poszukującymi pracy niż portal EURES? Zapraszamy do odwiedzenia portalu EURES, który przeszedł całkowitą metamorfozę.

więcej »

**Aktualności z Regionów**

Zapowiedzi najbliższych wydarzeń:

» brak bieżących wydarzeń...

**Oferty pracy w Polsce**

przygraniczny

Europejska strona EURES

Rys. 37. Strona Eures z ofertami pracy z zagranicy i z kraju  
(<http://www.eures.praca.gov.pl>)

**Centralna Baza Ofert Pracy**  
Oferty pracy zgłoszone do powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy

SZUKANE STANOWISKO  
np. informatyk, kucharz lub nauczyciel

KRAJ ZATRUDNIENIA  
np. Polska, Niemcy lub Belgia

MIEJSCE PRACY W KRAJU  
pomorskie  
województwo, powiat, miejscowość

RODZAJ OFERTY  
--nie dotyczy--

dodane dzisiaj  
dodane w ostatnim tygodniu  
dodane w ostatnim miesiącu  
wszystkie

**WYSZUKAJ**  
Wyszukiwanie zaawansowane

Nazwa stanowiska	Miejsce pracy	Rodzaj zatrudnienia	Min. wynagr. mies./godz.	Data aktualizacji	Data ważności	Liczba miejsc	Opis	Podgląd
Recepcjonista	Polska, Malbork	Umowa o pracę na czas określony	1400 PLN/mc	2014-07-04	2014-08-03	1		
Ślusarz/ spawacz/ monter	Polska, Rumia	Umowa o dzieło	2500 PLN/mc	2014-07-04	2014-08-18	2		
Fryzjerka damsko - męska	Polska, Sopot	Umowa zlecenie	2250 PLN/mc	2014-07-04	2014-09-04	2		
Doradca rolny	Polska, Kartuzy	Umowa o pracę na czas określony	2000 PLN/mc	2014-07-04	2014-07-23	1		

Rys. 38. Wyszukiwanie ofert pracy z zagranicy i z kraju (<http://www.eures.praca.gov.pl>)

**Ćwiczenie 25.** Na portalu Publicznych Służb Zatrudnienia (<http://www.psz.praca.gov.pl>) znajdź informacje *jak szukać pracy?* Wykonaj zrzut ekranu z częścią informacji jak szukać pracy (np. z informacją *Jak pracodawcy znajdują pracowników?*) i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie **cw25**.

Portal PSZ możemy określić jako przewodnik poszukującego pracy. Zawiera on m.in.: adresy i strony WWW urzędów pracy, internetową bazę ofert pracy, publikacje, wybór przepisów prawnych, statystyki. W menu *Poszukujący pracy* są dostępne następujące informacje: *Wiadomości dla poszukujących pracy; Akty prawne; Oferty pracy; Jak szukać pracy?; Jak przygotować się do rozmowy?; Prawa poszukującego pracy; Programy rynku pracy; Ciekawe strony WWW; Praca za granicą* (rys. 39).



Rys. 39. Portal PSZ (<http://www.psz.praca.gov.pl>)

**Ćwiczenie 26.** Z dowolnej strony internetowej wyszukaj informacji dot. umiejętności jakie powinien posiadać informatyk (technik informatyk). Wykonaj zrzut ekranu z umiejętnościami informatyka i prześlij pocztą e-mailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt.) o nazwie cw26.

Aby znaleźć umiejętności jakie powinien posiadać informatyk w wyszukiwarce internetowej (np. [www.google.pl](http://www.google.pl)) wpisujemy umiejętności informatyka (lub technika informatyka) a następnie z wyników wyszukiwania wybieramy link który zawiera odpowiednie informacje np. jak na rysunku 40.

**PRACA ENTER**

ZAŁÓŻ KONTO ZALOGUJ

« Powrót do listy zawodów

Strona główna  
Twój potencjał  
Przewodnik  
Katalog zawodów  
Czytelnia

## Technik informatyk

zawód rozwojowy

**Co robi i dla kogo?**

**Gdzie pracuje i w jakich warunkach?**

**Umiejętności i styl pracy**

**Jak zdobyć taki zawód?**

**Przydatne linki**

Aby sprawdzić się na stanowisku technika informatyka potrzebujesz **zdolności analitycznych, dobrej pamięci** obejmującej logiczne ciągi działań, umiejętności myślenia przyczynowo-skutkowego i **dużej koncentracji uwagi**. Przyda Ci się także **kreatywność, spostrzegawczość, dokładność, systematyczność oraz umiejętność samodzielnej pracy**. Ważną cechą jest opanowanie i **cierpliwość**, jak również **odporność na stres i zdolność pracy pod presją czasu**, zwłaszcza w sytuacjach awaryjnych. W przypadku pracy na stanowisku serwisanta czy sprzedawcy liczy się umiejętność **łatwego nawiązywania kontaktów, komunikatywność oraz zdolność współpracy**. W swojej pracy technik informatyk często posługuje się narzędziami, tj. wiertarką, lutownicą, śrubokrętem, testerami diagnostycznymi sieci i kabli czy też miernikami napięcia i zasilaczami. Dlatego niezwykle ważne są **zdolności manualne i zręczność palców**. Ze względu na bardzo szybki rozwój informatyki bądź gotowa/gotów do **ciągłego poszerzania wiedzy** oraz doskonalenia umiejętności zawodowych. Próż śledzenia nowinek w specjalistycznej prasie, na fachowych stronach www i na stronach producentów, dobrym sposobem zdobywania nowych

FPM/Thinkstock

Rys. 40. Strona Praca Enter

(<http://www.praca-enter.pl/zawody/1804/technik-informatyk>)

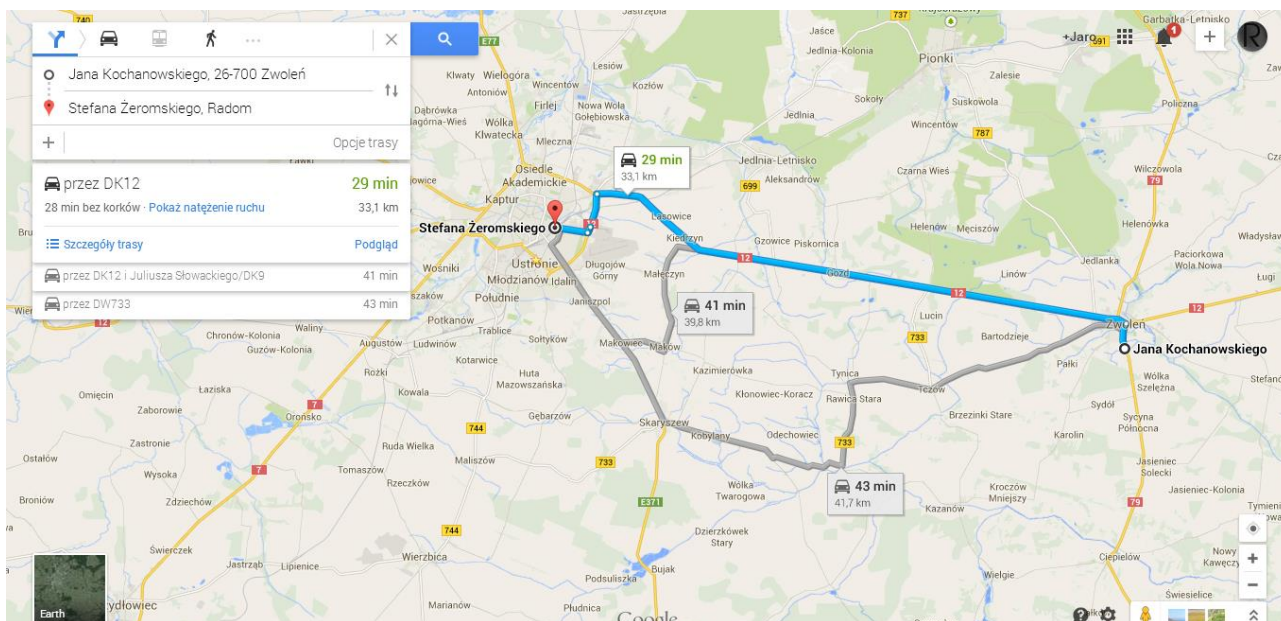


## 9. E-usługi, zakupy, bank, e-administracja

Ćwiczenia w tej części materiałów metodycznych mają na celu zapoznanie uczestników kursu z różnymi funkcjami portali internetowych oraz możliwościami zastosowania ich w praktyce. Pod każdym ćwiczeniem znajdują się wskazówki, które pomogą w jego rozwiązaniu. Informacje na ten temat znajdują się również w książce „ABC Komputera” w rozdziale 24 (str. 341 i 345).

**Ćwiczenie 27.** W portalu [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl) zaplanuj trasę z miejsca swojego zamieszkania do siedziby urzędu gminy właściwego do miejsca swojego zamieszkania. Wykonaj zrzut ekranu zawierający zaplanowaną trasę i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie **cw27**.

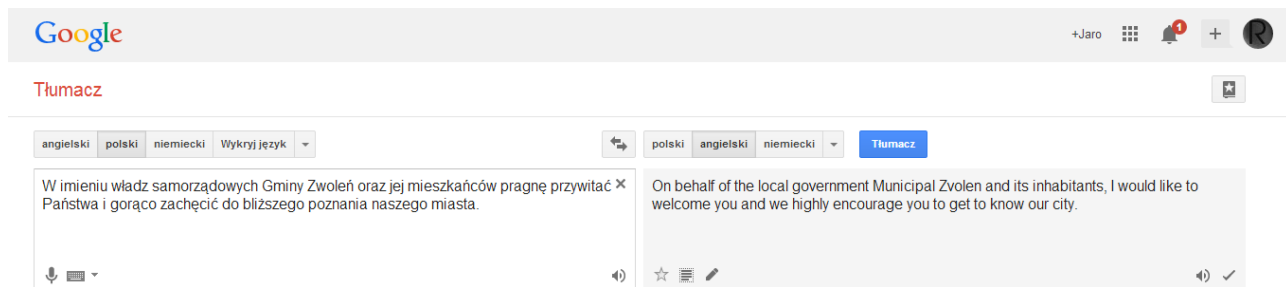
Po załadowaniu strony portalu w lewym górnym narożniku znajdź niebieski odnośnik „Wyznacz trasę”. W kolejnym menu które się pokaże wybierz rodzaj transportu (np. samochód) i wprowadź adresy swojego miejsca zamieszkania i docelowego (Rys. 41). Efektem wyszukania będzie jedna lub więcej propozycji trasy.



Rys. 41. Widok portalu [maps.google.pl](http://maps.google.pl) z zaznaczonymi propozycjami trasy.

**Ćwiczenie 28.** W portalu [www.translate.google.pl](http://www.translate.google.pl) przetłumacz dowolne zdanie na języki angielski, niemiecki i wybrany przez siebie. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z wykonanym tłumaczeniem i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie **cw28**.

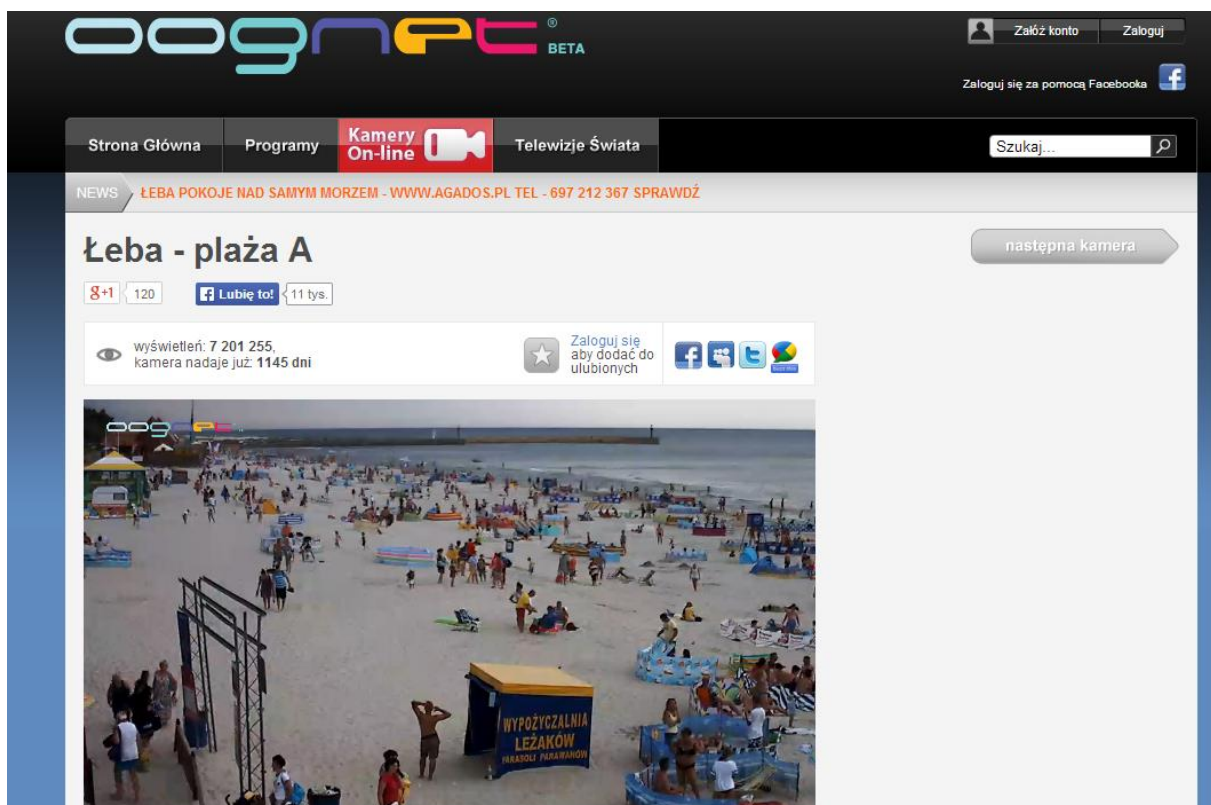
Po załadowaniu strony portalu w polu tekstowym po lewej stronie wprowadź tekst do przetłumaczenia. W prawym polu tekstowym wybierz docelowy język i kliknij przycisk „Tłumacz” (Rys. 42)



Rys. 42. Widok portalu translate.google.pl z przykładowym tłumaczeniem.

**Ćwiczenie 29.** W portalu [www.oognet.pl](http://www.oognet.pl) znajdź kamerę pokazującą aktualny rzeczywisty widok na plażę, góry lub dowolnie wybraną przez siebie miejscowość. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok z wybranej kamery i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie **cw29**.

Po załadowaniu strony portalu odnajdź odnośnik „Zobacz więcej kamer”. Kliknij go i wybierz widok z kamery w miejscowości którą chcesz zobaczyć (Rys. 43).



Rys. 43. Widok portalu oognet.pl z widokiem z kamery na plażę w Łebie

**Ćwiczenie 30.** W portalu [www.zwolen.pl](http://www.zwolen.pl) znajdź ogłoszenia o aktualnych wydarzeniach w powiecie. Portal zawiera wiele ważnych dla mieszkańców informacji (Rys. 44). Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z aktualnymi ogłoszeniami i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw30.



Rys. 44. Widok sekcji ogłoszeń portalu [zwolen.pl](http://zwolen.pl).

**Ćwiczenie 31.** W portalu [www.demo-pocztowy24.pl](http://www.demo-pocztowy24.pl) zaloguj się do demo banku i przygotuj przelew jednorazowy dla odbiorcy. Przed ostatecznym „zatwierdzeniem” operacji przelewu wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z przygotowanym przelewem i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw31.

W celu zapoznania się z operacjami finansowymi posłużymy się demonstracyjną wersją portalu banku Bank Pocztowy. Wersja demonstracyjna jak sama nazwa wskazuje służy tylko do zaprezentowania możliwości portalu i w żaden sposób nie daje możliwości wykonania realnych operacji finansowych (rys. 45).

Aby zalogować się do wersji demonstracyjnej banku internetowego kliknij przycisk „OK”



## Witamy w Banku Pocztowym

**Nie masz konta?  
Zostań naszym  
Klientem**

**Dowiedz się więcej  
o naszej ofercie  
kont:**

Pocztowe Konto Standard  
Pocztowe Konto Nestor  
Pocztowe Konto Firmowe  
Pocztowe Konto  
Oszczędnościowe

**Masz już konto?  
Zamów Pocztowy24**

**Informacje  
o Pocztowy24**

**Masz pytanie?  
Napisz do nas**  
informacja@pocztowy.pl

### Pocztowy24 nigdy:

- nie prosi o podanie kodu jednorazowego przed logowaniem, jak również bezpośrednio po zalogowaniu
- nie wysyła e-maili oraz SMS-ów z prośbą o weryfikację danych
- nie prosi o podanie informacji dotyczącej telefonu używanego do autoryzacji operacji
- nie prosi o podanie informacji dotyczących wydanych kart płatniczych takich jak: numer karty, data ważności, kod PIN i CVV/CVV2
- nie prosi o wykonanie testowego przelewu w ramach aktywacji/sprawdzenia funkcjonalności
- nie prosi o zwrot środków pochodzących z błędnego/podejrzane przelewu

**Kody SMS  
w Pocztowy24**



**Ładuj telefon  
Pocztowy24**

### Zaloguj się

Wpisując swój Identyfikator i Hasło  
klawiaturze funkcji Caps Lock.

Identyfikator: 12345678

Hasło: .....

Kliknij OK, aby się zalogować.

Po zalogowaniu możesz wpisać w pola dowolne dane, aby sprawdzić jak działają poszczególne funkcje.

OK

### Przestrzegaj podstawowych zasad bezpieczeństwa:

- przed zalogowaniem sprawdź, czy adres strony logowania zaczyna się od "https" i czy w obrębie strony znajduje się symbol kłódki oznaczający połączenie szyfrowane. Umieszczenie symbolu kłódki uzależnione jest od rodzaju przeglądarki i jej wersji
- kliknij na symbol kłódki i sprawdź certyfikat strony
- przed potwierdzeniem operacji dokładnie sprawdź, czy otrzymany

Rys. 45. Widok wejścia do portalu demo-pocztowy.pl

Po „zalogowaniu” ukaże się okno z listą kont i informacją o ich stanie (rys. 46).

**Pocztowy 24**  
Wersja demonstracyjna

[Strona główna](#) [Informacje](#) [Kredyty](#) [Pomoc](#)

Rachunki	Operacje	Inwestycje	Lokaty	Kredyty	Ubezpieczenia	Ustawienia	Wyloguj
JAN KOWALSKI - 12345678 - ostatnie logowanie udane: 2014-07-01 11:48:35 nieudane: 2009-06-05 08:46:57							
Wybór historii rachunku						Historia rachunku Lista rachunków	
Nazwa rachunku	Numer rachunku	Waluta	Saldo	Wolne środki	Kredyt		
➔ Bieżący	39132055377462953130000001	PLN	2710,05	2538,74	Złóż wniosek		
Oszczędnościowy	32132055377462953530000001	PLN	2041,49	2041,49			

**Historia rachunku nr 39132055377462953130000001**

☒ za ostatnie  dzień 
☐ za okres od  do  Rodzaj operacji:

Rys. 46. Widok listy kont portalu demo-pocztowy.pl

W celu wykonania symulacji przelewu kliknij opcję „Operacje” w górnej belce menu, a następnie „Przelew jednorazowy” w pionowym menu po prawej stronie. W liniach formularza wpisz odpowiednio nazwę, adres, numer rachunku odbiorcy, opis przelewu (np. „zapłata za fakturę 123456789”) oraz kwotę. Po upewnieniu się że wpisane dane są poprawne należy zatwierdzić przelew kliknięciem przycisku „OK” .

The screenshot shows the 'Przelew jednorazowy' form in the demo-pocztowy.pl portal. The form is titled 'Przelew jednorazowy' and includes the following fields:

- Z rachunku:** 32 1320 5537 7462 9535 3000 0001 | KONTO OSZCZĘDNOŚCIOWE[2]
- Wybierz odbiorcę z listy:** Wybierz (dropdown menu)
- Nazwa odbiorcy \*:** (text input)
- Adres odbiorcy \*:** (text input)
- Nr rachunku odbiorcy \*:** (text input)
- Tytuł przelewu \*:** (text input)
- Kwota \*:** (text input) PLN
- Data realizacji \* (rrrr-mm-dd):** 2014-06-23
- ☐ W przypadku braku środków ponawiaj próbę realizacji przez 5 dni roboczych
- ☐ zapamiętaj odbiorcę jako (text input)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'OK' and 'Anuluj'. A note at the bottom left states: (\*) - pola wymagane.

On the right side, a vertical menu is open, showing options like 'Moje płatności', 'Przelew jednorazowy', 'Przelew wewnętrzny', 'Przelew do ZUS', 'Przelew do US', 'Lista odbiorców', 'Zlecenia stałe', 'Doładuj telefon', and 'Stan operacji'. An arrow points to the 'Przelew jednorazowy' option.

Rys. 47. Widok okna przelewu elektronicznego portalu demo-pocztowy.pl .

Aplikacja internetowa wyśle na zarejestrowany do konta numer telefonu komórkowego sms z kodem weryfikującym tożsamość osoby zlecającej przelew. W tym przykładzie demonstracyjnym wystarczy wpisać dowolny ciąg cyfr (np. 123456) i kliknąć przycisk „OK”. To zatwierdza przelew do realizacji. Po zakończeniu wszystkich operacji zawsze należy pamiętać o wylogowaniu się poprzez kliknięcie przycisku „Wyloguj” w poziomej belce menu.

**Ćwiczenie 32.** W portalu [www.nbp.pl](http://www.nbp.pl) (Narodowy Bank Polski) sprawdź aktualne na czas wykonywania niniejszego ćwiczenia kursy podstawowych walut (w odniesieniu do PLN) : euro (€) , dolara (\$) i funta GBR (£). Portal zawiera ogromną ilość informacji finansowych, między innymi kursy przeliczeniowe walut (Rys. 48).

Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z aktualnymi kursami walut i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw32.

The screenshot shows the homepage of the National Bank of Poland (NBP). The top navigation bar includes links for 'Analizy', 'Szkoły', 'Media', 'Praca', 'English', and 'Wyszukaj'. Below the navigation bar is a large banner with the NBP logo and the slogan 'Dbamy o wartość pieniądza'. The main content area is divided into several sections: 'Strona główna' (Home) with a sidebar menu, 'Poznaj zmodernizowane banknoty' (Get to know modernized banknotes), 'Komunikaty' (Communications) with a list of press releases, 'Wydarzenia' (Events) with three columns of news, 'Kalendarium' (Calendar) with upcoming events, 'NBPTv' with a video player, and 'Stopy procentowe' (Interest rates) with a table of rates. The right sidebar contains 'Kursy średnie' (Average rates) and 'Dane miesięczne' (Monthly data).

Rys. 48. Widok głównego okna portalu nbp.pl.

Ćwiczenie 33. W portalu [www.gpw.pl](http://www.gpw.pl) (Giełdy Papierów Wartościowych) sprawdź notowania spółki o największym wzroście (na czas wykonywania niniejszego ćwiczenia) procentowym ceny pakietu (kursu). Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z aktualnymi notowaniami spółek i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw33.

Po załadowaniu strony kliknij link „Notowania” w poziomym menu a następnie „Akcje i PDA – notowania ciągłe” w pionowym menu po lewej stronie. Znajdź największa wartość dodatnią w kolumnie „Zm do odn (%)” (w prezentowanym przykładzie to spółka Boryszew o wartości zmiany : wzrost o 0,76%) (Rys. 49). Sprawdź w wyszukiwarce internetowej (np. [www.google.pl](http://www.google.pl)) czym zajmuje się wyszukana spółka.

Warszawa 06.07.2014 23:32

Wersja dla niedowidzących | PL RU EN

0.94% EUR 39.71 -3.15% ATT 70.00 0.60% GTC 7.42 0.27% BHW 108.65 0.51% ING 130.00 0.39% JSW 44.60 -3.15% KER 32.15 -2.28% KGH 125.20 2.62% LTS 36.4

Jesteś tutaj: Strona główna - GPW » Notowania » [Akcje](#) i PDA - [notowania ciągłe](#)

**AKCJE I PDA - NOTOWANIA CIĄGŁE**

Dane opóźnione o 15 minut  
04-07-2014

Pełna wersja / Notowania archiwalne

Nazwa	Skrót	Waluta	Czas ost. trans.	Kurs odn.	TKO	Kurs otw.	Kurs min.	Kurs maks.	Zm. do ost. trans. / zamk.	Zm. do odn. (%)	Wol. obr. - skumul.	Wart. obr. - skumul. (tys.)
ALIOR	ALR	PLN	17:00:00	82,00	---	81,51	81,51	82,00	81,55	-0,55	62 601	5 124,24
ASSECOPOL	ACP	PLN	17:01:51	41,57	---	41,22	40,82	41,58	40,82	-1,80	41 065	1 689,68
BOGDANKA	LWB	PLN	17:00:44	117,50	---	117,50	116,00	118,25	116,00	-1,28	47 194	5 480,45
BORYSZEW	BRS	PLN	17:00:00	5,28	---	5,28	5,25	5,32	5,32	0,76	806 173	4 268,23
BZWBK	BZW	PLN	17:00:00	360,85	---	360,00	357,05	367,80	361,20	0,10	38 886	14 108,17
CCC	CCC	PLN	17:00:00	111,50	---	111,20	111,20	112,40	112,25	0,67	11 611	1 301,98
CYFRPLSAT	CPS	PLN	17:01:40	21,75	---	21,79	21,46	21,83	21,78	0,14	269 060	5 858,31

Rys. 49. Widok portalu gpw.pl zawierający kursy akcji wybranych spółek.

## 10. Przykłady praktycznej realizacji operacji internetowych

Ćwiczenia w tej części materiałów metodycznych są kontynuacją tematyki realizowanej w części poprzedniej i dotyczą: m.in. korzystania z portali społecznościowych i informacyjnych, transferu plików, zakupów, wykonywania operacji finansowych. Pod każdym ćwiczeniem znajdują się wskazówki, które pomogą w jego rozwiązaniu. Informacje na ten temat znajdują się również w książce „ABC Komputera” w rozdziale 24 (str. 347 i 349).

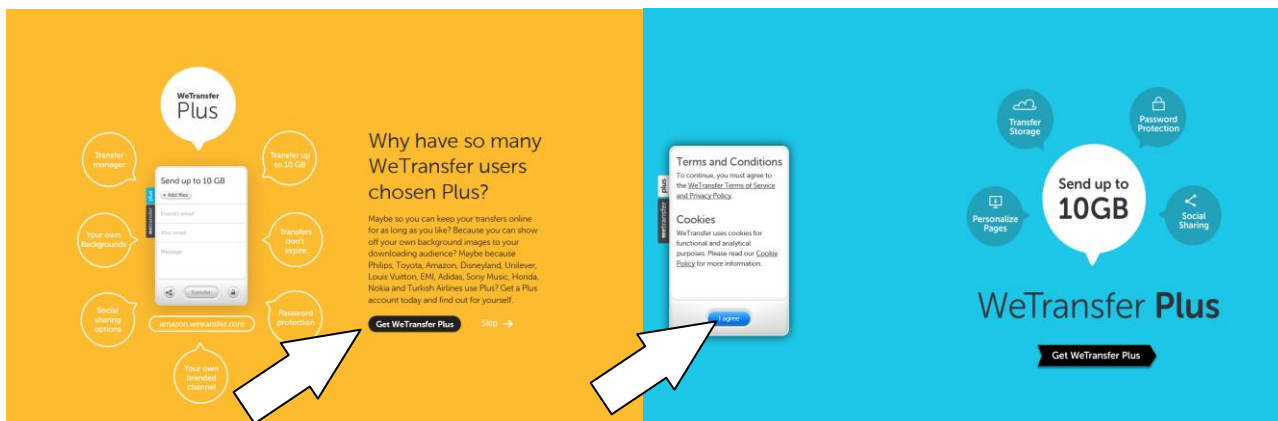
**Ćwiczenie 34. Przygotuj przekaz pliku z wykorzystaniem portalu Wetransfer. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z przygotowanymi do transferu danymi i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw34.**

Poprzez serwis wetransfer.com można przysyłać duże pliki (do 2GB) pomijając ograniczenia związane z wielkością załączników w popularnych serwisach poczty elektronicznej (zwykle to ok. 20 MB).

Interfejs aplikacji internetowej składa się z kilku okien dialogowych.



W kolejnym oknie system informuje o warunkach korzystania z usługi – jeśli brak zastrzeżeń należy kliknąć „I agree” (Rys. 50).



Główne okno portalu umożliwia dodanie plików (Add files) oraz wskazanie odbiorcy (Friend's email) nadawcy (Your email) oraz możliwość dodania kilku zdań opisu. (Rys. 51)

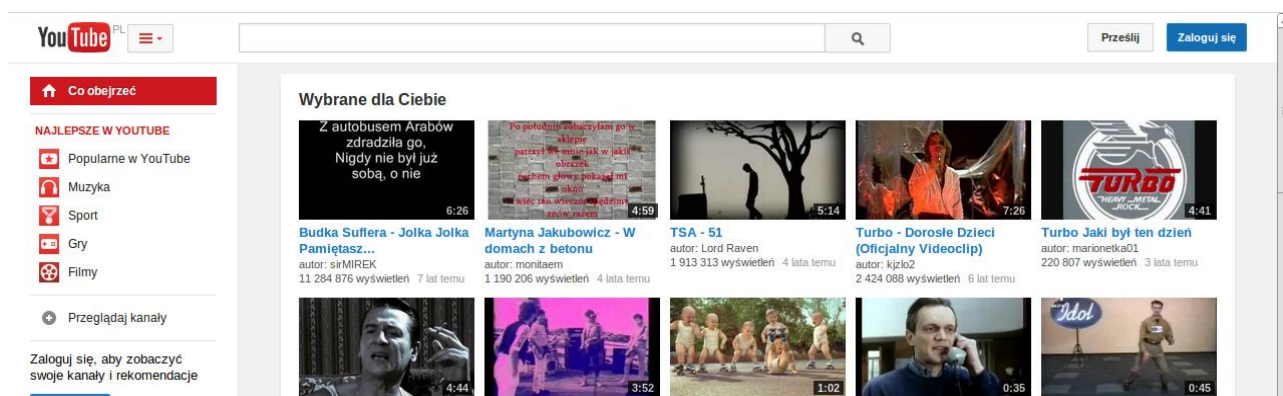
The image is a composite of two screenshots from the WeTransfer website. The left screenshot shows the main upload interface with a large white arrow pointing to the 'Transfer' button. The right screenshot shows the 'WeTransfer Plus' upgrade screen, which features a red banner with the text '5 Reasons for getting the ultimate wetransfer upgrade' and a 'Get Plus' button.

53

Po dodaniu pliku który chcemy przesłać innej osobie wpisujemy jej e-mail (2 pole). W trzecim polu umieszczamy nasz adres e-mailowy a w czwartym polu możemy napisać krótką informację. Po zakończeniu wciskamy przycisk „Transfer”. Osoba do której wysłaliśmy plik może odebrać plik po zalogowaniu się na swoim portalu pocztowym.

**Ćwiczenie 35. Umieść na portalu YouTube dowolny przygotowany uprzednio film video. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z przygotowanymi do transferu filmem i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw35.**

Załaduj portal [www.youtube.com](http://www.youtube.com). Jest to najpopularniejszy serwis internetowym umożliwiającym publikację w internecie treści multimedialnych (Rys. 52)



Rys. 52 Widok okna głównego portalu youtube.com

Obecnie portal YouTube jest częścią portalu Google. Aby móc publikować własne produkcje filmowe należy posiadać konto w portalu Google. W tym celu należy przeprowadzić rejestrację (Rys. 53). (W przypadku posiadania aktywnego konta procedurę rejestracji można pominąć i od razu zalogować się (Rys. 54)

# Utwórz konto Google

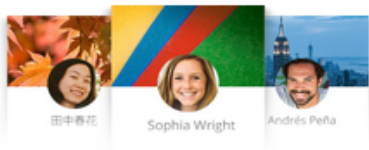
Wystarczy tylko jedno konto

Jedna nazwa użytkownika i hasło dają Ci dostęp do wszystkich usług Google.



Google po Twojemu

Skonfiguruj swój profil i ustawienia tak, jak Ci się podoba.



Wszystko zawsze pod ręką

Przełączaj się między urządzeniami i wznowiaj pracę od miejsca, w którym została przerwana.



**Nazwa**

Imię  Nazwisko

**Twój obecny adres e-mail**

[Chcę mieć nowy adres Gmail](#)

**Utwórz hasło**

**Potwierdź hasło**

**Data urodzenia**

Rok  Miesiąc  Dzień

**Płeć**

**Telefon komórkowy**

**Udowodnij, że nie jesteś robotem**

☐ Pomiń tę weryfikację (może być wymagana weryfikacja telefoniczna)

**Przepisz tekst:**

**Lokalizacja**

☐ Akceptuję [Warunki korzystania z usług](#) oraz [Politykę prywatności Google](#).


Rys. 53. Widok okna umożliwiającego zarejestrowanie się w portalu google.com

W formularzu rejestracyjnym należy podać odpowiednie dane i zatwierdzić proces rejestracji



# Jedno konto. Wszystkie usługi Google.

Zaloguj się, by przejść do YouTube



Zaloguj się

☐ Zapamiętaj mnie    [Potrzebujesz pomocy?](#)

[Utwórz konto](#)

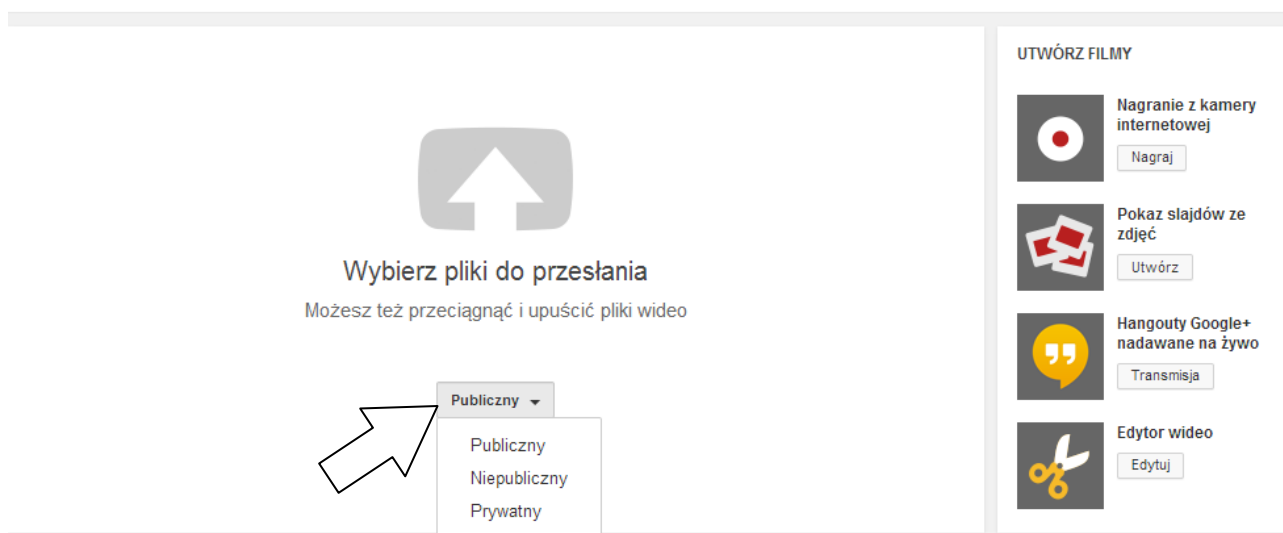
Jedno konto pozwala korzystać ze wszystkich usług Google



Rys. 54. Widok okna umożliwiającego zalogowanie się w usługach portalu google.com

Po poprawnym zalogowaniu się do konta otrzymujemy możliwość przesyłania własnych filmów, ich podstawowej edycji i udostępniania. Filmy mogą być umieszczane w serwisie poprzez wgranie pliku z komputera lub nagranie sekwencji wideo z wykorzystaniem kamery internetowej podłączonej do komputera. Jest też możliwość wykonania pokazu slajdów ze zdjęć. Proszę wybrać jedną z możliwości i wgrać na swoje konto przykładowy film lub inny materiał multimedialny. Proszę pamiętać o wyborze zakresu udostępnienia treści : publiczny, niepubliczny lub prywatny (Rys. 55).





#### POMOC I SUGESTIE

Chcesz przesyłać filmy o długości powyżej 15 minut? [Zwiększ swój limit](#).  
Przesyłając filmy do YouTube, akceptujesz [Warunki korzystania z usługi](#) i [Wytyczne dla społeczności YouTube](#).  
Upewnij się, że nie naruszasz praw autorskich ani praw do prywatności innych osób. [Więcej informacji](#)

Rys.55. Widok okna umożliwiającego transfer plików multimedialnych w portalu youtube.com

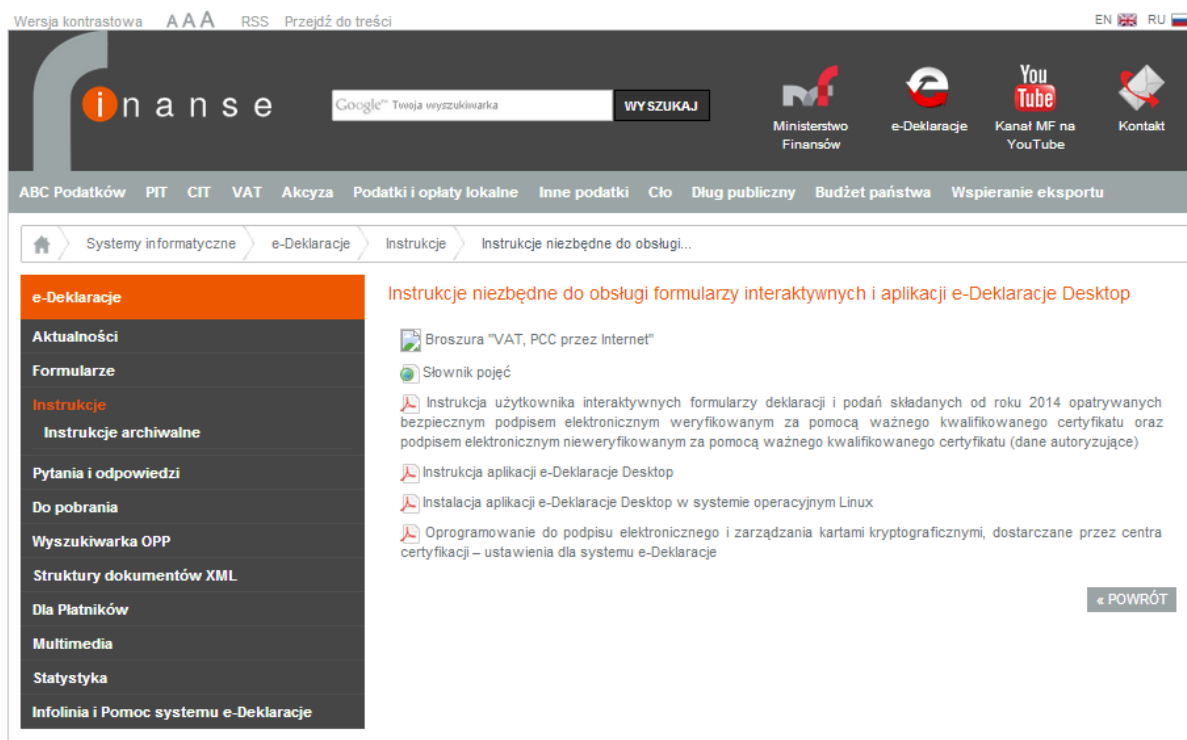
**Ćwiczenie 36. Wykorzystując portal Ministerstwa Finansów odnajdź informację na temat elektronicznego rozliczania podatku poprzez aplikacje e-deklaracje. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z załadowanym plikiem „Instrukcja aplikacji e-deklaracje desktop” i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw36.**

Załaduj portal [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) (Ministerstwo Finansów)



Rys. 56. Widok okna portalu Ministerstwa Finansów (www.mf.gov.pl).

Odnajdź element graficzny będący odnośnikiem do portalu e-deklaracje i kliknij go ” (Rys. 56). W portalu który się załaduje w pionowym menu po lewej stronie kliknij odnośnik „Instrukcje” (Rys. 57).



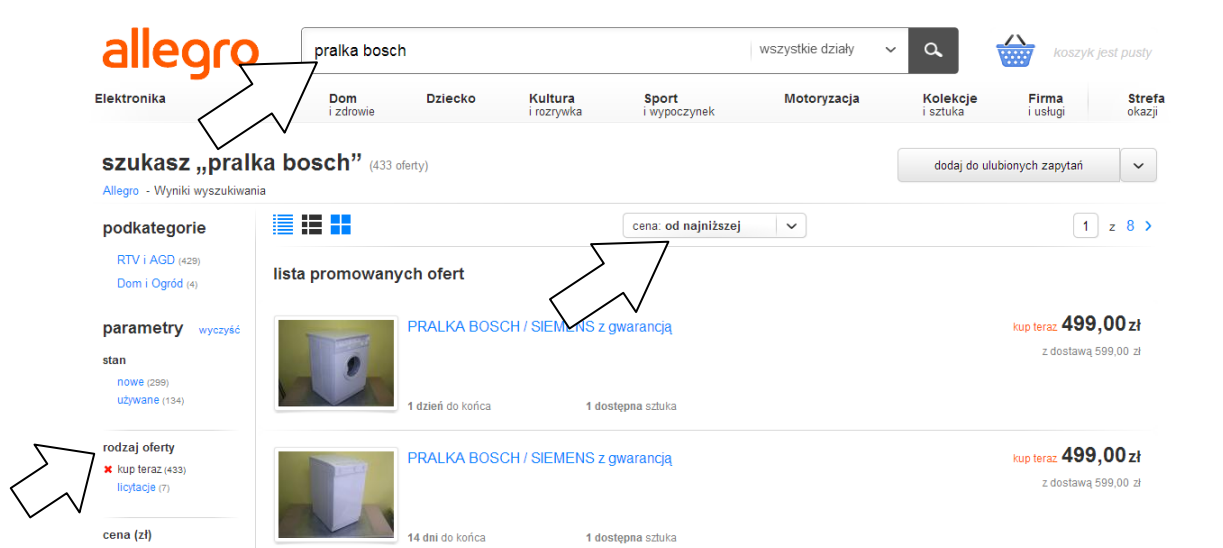
Rys. 57. Widok okna portalu Ministerstwa Finansów zawierającego pliki z instrukcjami dla użytkowników.

W głównym oknie portalu znajdź i kliknij odnośnik „Instrukcja aplikacji e-Deklaracje Desktop”. W oknie przeglądarki otworzy się plik zawierający instrukcję korzystania z elektronicznej wersji corocznych rozliczeń podatkowych. Zapoznaj się z w.w. instrukcją.

**Ćwiczenie 37. W popularnym portalu zakupowym allegro znajdź ofertę wybranego przez siebie sprzętu AGD. W wyszukiwaniach uwzględnij tylko oferty „Kup teraz” – czyli te które nie wymagają prowadzenia aukcji. Wykonaj zrzut ekranu zawierający widok strony z wybraną ofertą i prześlij pocztą emailową do prowadzącego zajęcia w dokumencie tekstowym (format odt) o nazwie cw37.**

Załaduj portal [www.allegro.pl](http://www.allegro.pl) . w polu wyszukiwania w górnej części portalu wpisz nazwę poszukiwanego produktu. W niniejszym przykładzie posłużymy się wyszukiwaniem produktu „pralka Bosch”. Aby posortować efekt wyszukiwania wybierz z listy rozwijalnej znajdującej się ponad listą wyszukiwanych produktów opcję „cena: od

najniższej”. Dodatkowo wyeliminuj produkty będące w licytacji poprzez wybranie opcji „rodzaj oferty: kup teraz” w menu po lewej stronie okna (Rys. 58).



Rys. 58. Widok okna portalu allegro.pl zawierający efekt wyszukania produktu.

Wykonaj wyszukanie wybranego przez siebie produktu i posortuj wyniki według preferencji opisanych w przykładzie.

## Literatura

1. **Czarkowski J.J.:** E-learning dla dorosłych, Difin 2012.
2. **Dąbrowska A., Janoś-Kresło M., Wódkowski A.:** E-usługi a społeczeństwo informacyjne. Wyd. Difin, Warszawa 2009.
3. **Dąbrowska A., Janoś-Kresło M.:** Konsument na rynku e-usług w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, Difin 2010.
4. **Plebańska M.:** E-Learning. Tajniki edukacji na odległość. C.H. Beck 2011.
5. **Płonka-Syroka B., Staszczak M. (red.):** e-kultura, e-nauka, e-społeczeństwo Wrocław: Oficyna Wydawnicza Arboretum, 2008.
6. **Szopiński T.:** E-konsument na rynku usług. CeDeWu, Warszawa 2012.
7. **Świecka B.:** Detaliczna bankowość elektroniczna. Cedetu 2007
8. **Wróblewski P.:** ABC Komputera. Wydanie VIII. Helion, Gliwice 2013.

## Załącznik.

### Harmonogram zajęć: 1.2.1. E-społeczeństwo. Zajęcia stacjonarne 06.03 – 24.03.2015

Grupa i miejsce kursu	Liczba osób	Imię i nazwisko/ wykładowcy	e-mail wykładowcy	marzec (daty zajęć) (4x5h)			
				piątek Data godz. 16.00	sobota Data godz. 8.00	poniedziałek Data godz. 16.00	wtorek Data godz. 16.00
1 Tcz. - Ś. Borki	14	A. Mroczek	amroczek@op.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
2 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
3 Tcz. - Ś. Wilczy Ług	12	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
4 Tcz. - Tczów PG	12	A. Mroczek	amroczek@op.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
5 Tcz. - Rawica PSP	15	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
6 Tcz. - Tczów PG	16	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
7 Tcz. - Zwoleń ZSR-T	16	W. Oparcik	wotttime@o2.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
8 Tcz. - Zwoleń ZSR-T	16	T. Sułkowski	tomasz.sulkowski@gmail.com	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
9 Kaz. - Kowalków PSP	18	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
10 Kaz. - Kazanów PG	13	T. Sułkowski	tomasz.sulkowski@gmail.com	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
11 Kaz. - Kazanów PSP	14	T. Kupidura	wspznptk@o2.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
12 Kaz. - Zakrzówek PSP	16	T. Sułkowski	tomasz.sulkowski@gmail.com	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
13 Kaz. - Kazanów PG	18	W. Oparcik	wotttime@o2.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
14 Kaz. - Zakrzówek PSP	11	T. Frankowski	info@devilart.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
15 Prz. - Babin PSP	14	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
16 Prz. - Babin PSP	18	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
17 Prz. - Grabów PSP	12	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
18 Prz. - Przyłęk PG	14	R. Kustra	rekustra@wp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
19 Prz. - Przyłęk PG	11	A. Mroczek	amroczek@op.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
20 Prz. - Mszadla St. PSP	14	M. Ciupak	ciupak-michal@wp.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
21 Prz. - Łaguzów PSP	13	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
22 Prz. - Mszadla St. PSP	15	M. Ciupak	ciupak-michal@wp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
23 Prz. - Przyłęk PG	15	M. Krześniak	monika.krzesniak.monika@gmail.com	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
24 Prz. - Przyłęk PG	11	M. Krześniak	monika.krzesniak.monika@gmail.com	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
25 Prz. - Wólka Zamojska PG	12	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
26 Zw. - Zwoleń PG	16	T. Kaczmarek	ter.kaczmarek@gmail.com	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
27 Zw. - Zwoleń PG	15	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
28 Zw. - Zwoleń ZSR-T	15	P. Ozga	pawel_ozga@o2.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
29 Zw. - Zwoleń ZSR-T	15	A. Strzelecka	a.strzelecka@wp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
30 Zw. - Zwoleń PSP	15	R. Kukliński	robert.kuklinski@wp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
31 Zw. - Zwoleń PSP	15	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	06.03.2015	07.03.2015	09.03.2015	10.03.2015
32 Zw. - Zwoleń LO	12	C. Lewikowski	cebulba@vp.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
33 Zw. - Zwoleń LO	14	R. Kukliński	robert.kuklinski@wp.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
34 Zw. - Ś. Zielonka	15	R. Kustra	rekustra@wp.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
35 Zw. - Sydół PG	12	T. Frankowski	info@devilart.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
36 Zw. - Sycyna PSP	11	W. Oparcik	wotttime@o2.pl	13.03.2015	14.03.2015	16.03.2015	17.03.2015
37 Zw. - Sycyna PSP	11	J. Kaczyński	jk07xl@gmail.com	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
38 Zw. - Strykowice PG	11	E. Dębiec	ela10a@wp.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
39 Zw. - Strykowice PG	12	A. Strzelecka	a.strzelecka@wp.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015
40 Zw. - Barycz PSP	15	R. Kustra	rekustra@wp.pl	20.03.2015	21.03.2015	23.03.2015	24.03.2015

#### Informatycy projektu w gminach:

Zwoleń, Świętek Grzegorz, email: [rtvinteragd1@wp.pl](mailto:rtvinteragd1@wp.pl) tel. 696 643 106, Kazanów: Kupidura Wojciech, email: [psi2002@wp.pl](mailto:psi2002@wp.pl) tel. 794 628 722

Przyłęk Grzegorz Papis, email: [grzegorzpapi@poczta.onet.pl](mailto:grzegorzpapi@poczta.onet.pl) tel. 664 670 741, Tczów Marlena Rybak, email: [marlena.kramek@gmail.com](mailto:marlena.kramek@gmail.com) tel. 609 959 690

#### Organizacja

SO Sycyna, Koordynator szkoleń Monika Kaczmarek tel. 0-511-978-043, e-mail: [sycyna@ppp.pl](mailto:sycyna@ppp.pl)