



Anna Stankiewicz-Chatys Ewelina Sęk

klasa



Elementarz małego informatyka

imię	
nazwisko	
klasa	rok

Co oznaczają symbole znajdujące się w tym podręczniku



– ważne informacje komputerowe



– kolejne zajęcia z zestawem ćwiczeń (praca z płytą CD)



– przypomnienie informacji komputerowych



– wskazanie przycisku myszy



– wiadomości do zapamiętania

Kierownik projektu
Ewelina Sęk

Fotoedycja
Michał Maciążek

Redakcja merytoryczna
Tamara Machnik
Anna Kaleta

Rysunki
Patrycja Szewrańska
Jolanta Mróz
Marcin Kot

Redakcja językowa
Beata Pędziwillk

Zdjęcia
shutterstock

Projekt okładki
Magdalena Pilch

Skład i łamanie
Adam Ziółkowski

Opracowanie graficzne
Magdalena Pilch

Redakcja techniczna
Tomasz Ptak



**DO NOWEJ PODSTAWY
PROGRAMOWEJ**

Podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wpisany do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego, do edukacji wczesnoszkolnej, na podstawie opinii rzeczoznawców: dr Sonii Czudek-Ślęczki, mgr Marzeny Kędry, mgr Ewy Zajdel.

Etap edukacyjny: I

Typ szkoły: szkoła podstawowa

Rok dopuszczenia 2012

Numer ewidencyjny w wykazie (numer dopuszczenia): 280/3/2012

© Grupa Edukacyjna S.A. 2012

ISBN 978-83-7491-664-6

Wszelkie prawa zastrzeżone. Kopiowanie publikacji w całości lub we fragmentach bez zgody wydawnictwa zabronione.

KOMPUTER - OKNO NA ŚWIAT

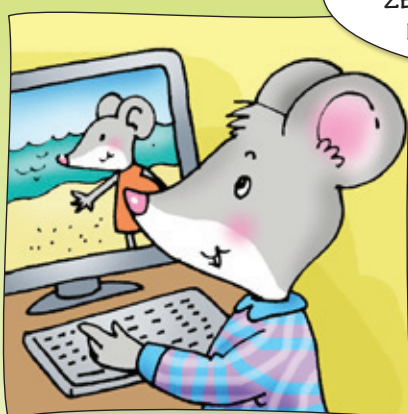
WASZA KOLEŻANKA,
MYSZKA PYSIA WYJECHAŁA Z RODZICAMI
DO MYSZOLANDII I NIE BĘDZIE JUŻ CHODZIŁA
DO NASZEJ SZKOŁY.



JEDNAK NIE MARTWCIE SIĘ!
PODCZAS ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH
BĘDZIEMY MOGLI POROZMAWIAĆ
Z PYSIĄ.

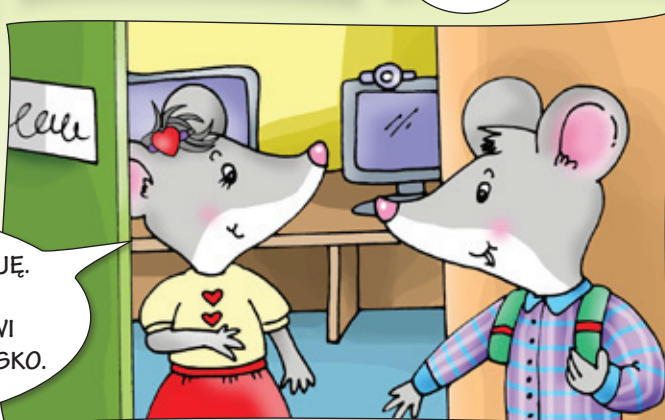


JESTEM BARDZO SZCZĘŚLIWA,
ŻE MOŻEMY SIĘ ZOBACZYĆ
I ZAMIENIĆ KILKA SŁÓW.



CZEŚĆ,
PYSIU!

NASZA PANI MIAŁA RACJĘ.
PYSIA JEST DALEKO.
A DZIĘKI KOMPUTEROWI
- JEDNOCZEŚNIE TAK BLISKO.



1. Powiedz, jakie znasz zasady bezpiecznej pracy przy komputerze. Przeczytaj regulamin pracowni komputerowej. Podpisz się imieniem i nazwiskiem pod tekstem regulaminu.

Regulamin pracowni komputerowej

1. Uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela.
2. Sprzęt komputerowy i programy wolno uruchamiać tylko na polecenie nauczyciela.
3. Podczas zajęć należy utrzymywać ład i porządek.
4. Podczas zajęć uczniom nie wolno:
 - samodzielnie podłączać i odłączać przewodów elektrycznych oraz sprzętu komputerowego,
 - instalować oprogramowania bez zgody nauczyciela,
 - niszczyć prac innych uczniów,
 - wykorzystywać łącza internetowego do celów prywatnych,
 - spożywać posiłków w pracowni.
5. O nieprawidłowościach w działaniu sprzętu komputerowego należy natychmiast powiadomić nauczyciela.
6. W przypadku zagrożenia (np. pożarowego) należy zachować spokój i dokładnie wykonywać polecenia nauczyciela.

podpis ucznia

2. Powiedz, jakie urządzenia wchodzą w skład zestawu komputerowego. Wymień poznane urządzenia komputerowe.

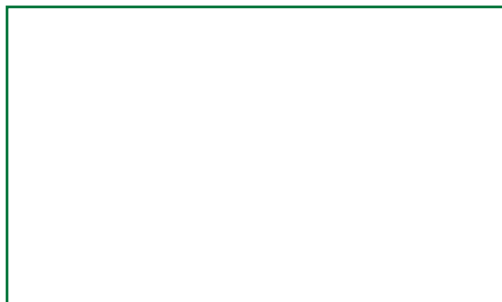


Urządzenia wejścia wprowadzają informacje do komputera. Należą do nich: klawiatura, mysz, joystick (czytaj: dżojstik).

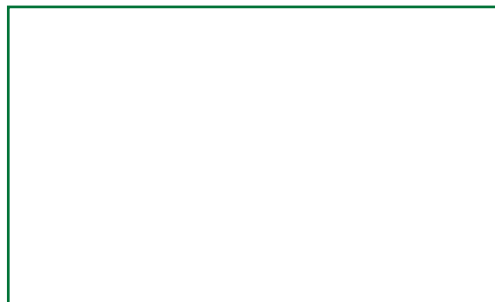
Urządzenia wyjścia, czyli: monitor, głośniki, słuchawki, drukarka, prezentują efekty pracy przy komputerze.

3.

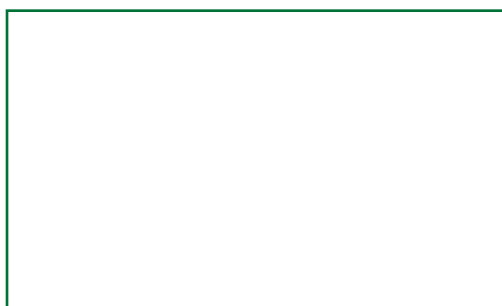
Przeczytaj zdania. Powiedz, jakich urządzeń komputerowych należy użyć do wykonania podanych poleceń. Odszukaj w wyklejance odpowiednie zdjęcia i naklej je we właściwych miejscach. Napisz, które spośród przedstawionych urządzeń są urządzeniami wejścia, a które są urządzeniami wyjścia.



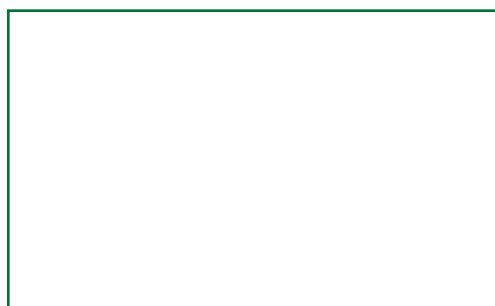
Napisz kilka zdań.



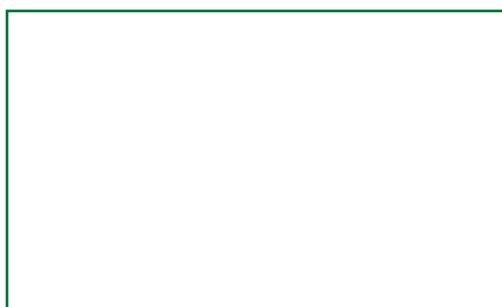
Obejrzyj zdjęcia.



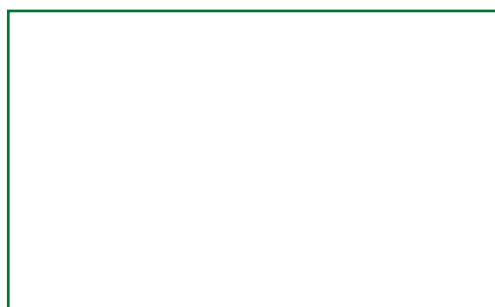
Zagraj w grę *Wyścig*.



Wydrukuj zdjęcie.



Pokoloruj rysunek.



Posłuchaj muzyki.

Urządzenia **Urządzenia**

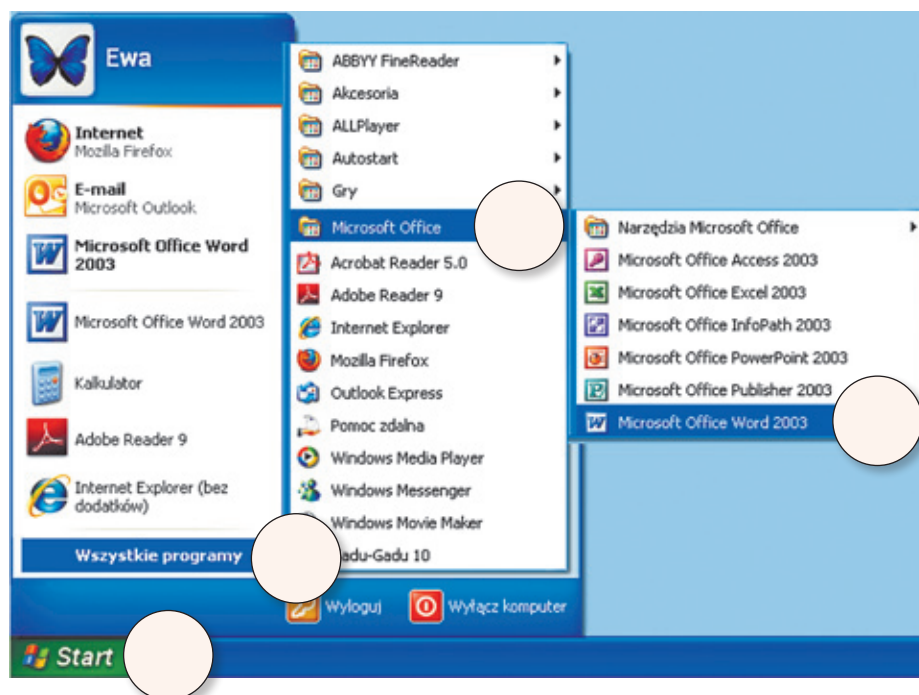



Pamiętaj o porządkowaniu swoich prac w szkolnym komputerze. Załóż folder, w którym będziesz je przechowywać.

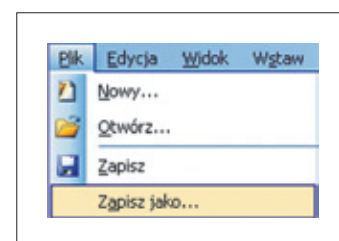
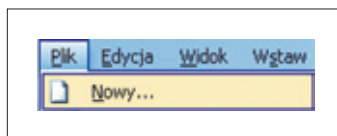
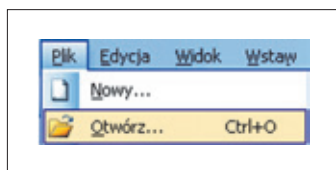


Plik to zbiór danych, które można zapisać w komputerze pod określoną nazwą. Może nim być tekst, zdjęcie, rysunek lub piosenka (plik tekstowy, graficzny, muzyczny).

1. Powiedz, jakie czynności należy wykonać, aby uruchomić edytor tekstu *Word*. Napisz w kółkach, w odpowiedniej kolejności, cyfry od 1 do 4. Czy znasz inny sposób uruchomienia programu *Word*?




2. Powiedz, w jaki sposób utworzysz nowy plik  w programie *Word*. Pokoloruj właściwą ramkę.



3. Na górnym *Pasku Narzędzi* programu *Word* odzyskaj ikony: *Nowy plik*, *Kolor czcionki*, *Rozmiar czcionki*. Otcz je pętlami.



4. Utwórz nowy plik *Word* . Napisz w nim zdanie: *Witaj, szkoło, żegnajcie, wakacje!* Zmień kolor i rozmiar czcionki. Zapisz wykonaną pracę w swoim folderze.

Czy pamiętasz, że aby dokonać zmian w wyglądzie tekstu, trzeba go najpierw zaznaczyć? Jeśli chcesz zaznaczyć zdanie lub wyraz:

1. Ustaw kursor myszy na początku lub na końcu tekstu.

Witaj, **szkoło**, żegnajcie, wakacje!

sposób I

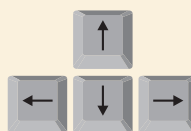
2. Przesuwaj kursor myszy wzdłuż tekstu, trzymając

wciśnięty



sposób II

2. Przesuwaj kursor myszy za pomocą klawiszy strzałek

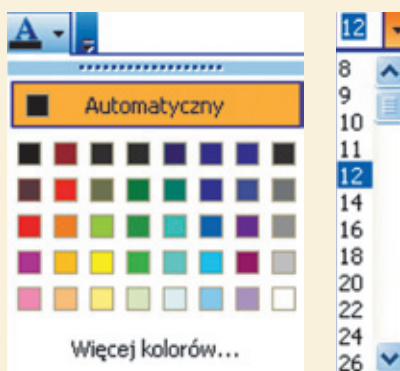



, trzymając wciś-

nięty klawisz




3. Zmień kolor czcionki i jej rozmiar.



5. Utwórz nowy plik *Word* . Napisz w nim kilka haseł okolicznościowych, stosując różne kolory i rozmiary czcionek. Zapisz wykonaną pracę w swoim folderze.



Pamiętaj, że są również inne sposoby zaznaczania tekstu. Aby zaznaczyć jeden wyraz, ustaw kursor myszy w jego środku, a potem kliknij .





Zawiadomienie jest krótką, pisemną zapowiedzią jakiegoś wydarzenia lub przypomnieniem o nim, np. o mającej nastąpić wycieczce klasowej. Powinno być czytelne i zawierać podstawowe informacje: kto zawiadamia, kogo, o czym, co się wydarzy i kiedy.

1. Przeczytaj zawiadomienie o wycieczce klasowej do Warszawy, na którą wybierają się uczniowie klas trzecich. Zwróć uwagę na układ i czytelność tekstu. Napisz zawiadomienie o wycieczce zorganizowanej dla uczniów twojej klasy. Wykorzystaj poznane narzędzia programu *Word*. Zapisz wykonaną pracę.

Uwaga!

Wycieczka do Warszawy

dla uczniów klas trzecich

odbędzie się **30 września 2012 roku.**

W programie wycieczki jest przewidziane zwiedzanie

Centrum Nauki Kopernik

i Muzeum Techniki w Pałacu Kultury i Nauki.

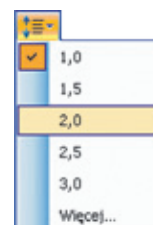
Należy wziąć ze sobą suchy prowiant i legitymację szkolną.

Wyjazd o godz. 7.00. Planowany powrót około godz. 20.00.

Szczegółowe informacje – u wychowawców klas.

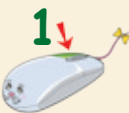


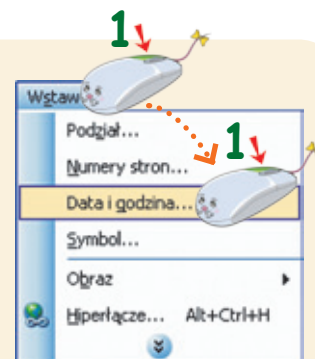
Interlinia to narzędzie programu *Word*, które pozwala zwiększyć lub zmniejszyć odstępy między wierszami tekstu. Ikona *Interlinii* znajduje się na górnym *Pasku Menu*.






Zobacz, jak wstawić do tekstu aktualną datę.

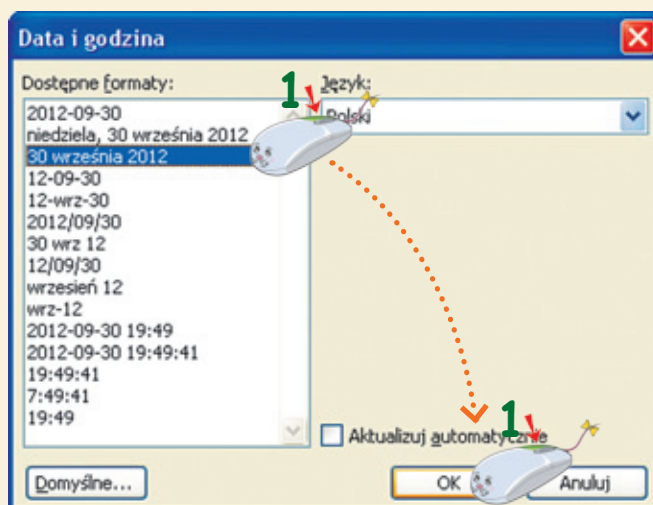
1. Kliknij  na poleceniu *Wstaw*, znajdującym się na górnym *Pasku Menu*, a potem – na opcji *Data i godzina*.



2. W oknie *Data i godzina* kliknij

 na wybranym formacie daty i potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *OK*.

3. Pamiętaj, że w ten sposób wstawiś aktualną datę i godzinę wynikającą z ustawień komputera.



2. Sprawdź, czy znasz narzędzia edytora tekstu *Word*. Otocz niebieską pętlą ikonę narzędzia *Interlinia*, czerwoną pętlą – ikonę narzędzia, dzięki któremu można wyrównać tekst do lewej strony, a zieloną pętlą – ikonę narzędzia, które pozwala na zmianę kroju czcionki.



3. Powiedz, jakie pliki znajdują się na dolnym *Pasku Zadań*. Uzupełnij tabelę.



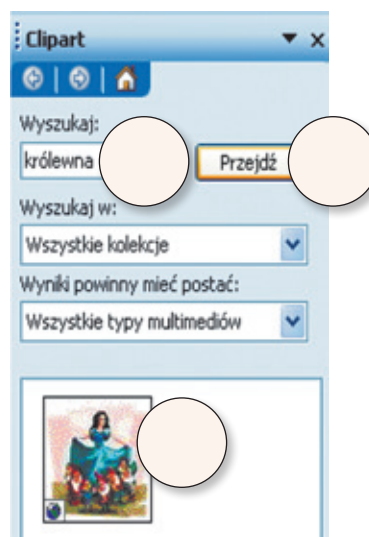
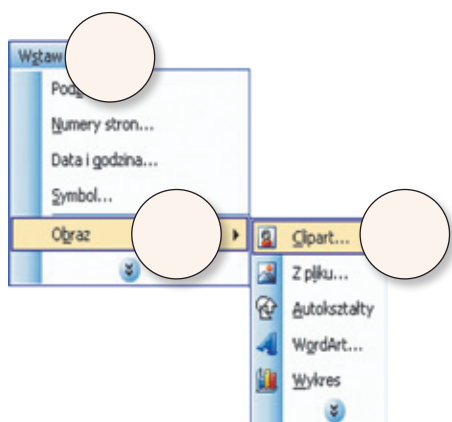
PROGRAM	PLIK
<i>Word</i>	
	Jesienny obrazek





Czy pamiętasz, że obiekty *Clipart* to małe obrazki, które można wstawić do tekstu w programie *Word*?

1. Powiedz, jakie czynności należy wykonać, aby wstawić obrazek *Clipart*. Napisz w kółkach, w odpowiedniej kolejności, cyfry od 1 do 6.



Ilustracje znajdujące się w baśniach rozbudzają wyobraźnię i ciekawość czytelnika. Dzięki nim rozwija się zamiłowanie do czytania książek.

2. Uruchom edytor tekstu *Word*. Napisz kursywą tytuły baśni: *Jaś i Małgosia*, *Pinokio*, *Czerwony Kapturek*, *Kopciuszek* – jeden pod drugim. Odśledź obiekty *Clipart* przedstawiające bohaterów tych baśni. Zmniejsz obrazki i wstaw je obok odpowiednich tytułów. Zapisz wykonaną pracę.

Jaś i Małgosia



Pinokio



Czerwony Kapturek



Kopciuszek

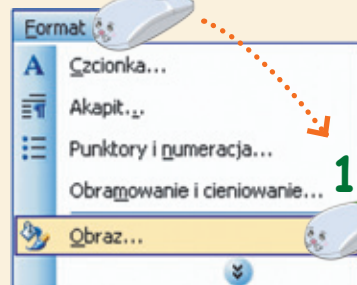


Przypomnij sobie, jak przesunąć i zmniejszyć obrazek *Clipart*.

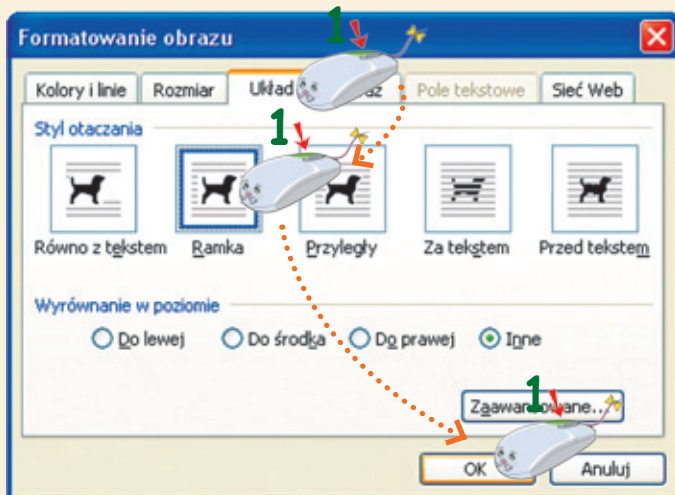
1. Zaznacz obrazek, klikając na nim



2. Na górnym *Pasku Menu* kliknij na opcjach: *Format* i *Obraz*.



3. W oknie *Formatowanie obrazu* kliknij na opcji *Układ*, potem wybierz styl otaczania obrazu, np. *Ramka*. Potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *OK*.



4. Umieść kursor myszy w rogu obrazka, aż pojawi się

5. Trzymając wciśnięty



przesuń kursor do środka obrazka.

6. Umieść zmniejszony obrazek w dowolnym miejscu metodą *złap, przesuń i upuść*.



3. Wyszukaj inne *cliparty* o tematyce baśniowej. Powiedz, jakie baśnie można zilustrować za ich pomocą.



Obiekty *Clipart* to ogólna nazwa plików multimedialnych, takich jak: ilustracje, fotografie, obrazy, dźwięki, filmy, które są dostępne w programie *Word*. Można je kopiować i wykorzystywać bez naruszania prawa autorskiego.



Czy znasz narzędzia programu *Word*, które umożliwiają wstawianie elementów dekoracyjnych do tekstu?

1. Znajdź w wyklejance nazwy narzędzi edytora tekstu *Word*. Naklej je w pustych polach. Połącz strzałkami ikony narzędzi z ich nazwami, opisami i efektami ich działania.



Umożliwia umieszczanie w tekście dekoracyjnych napisów.



Umożliwia umieszczanie w tekście obrazków.

samochód



Wizytówka jest małym, prostokątnym kartonikiem, na którym znajduje się wydrukowane imię, nazwisko, adres i numer telefonu.


2. Uruchom komputer. Otwórz plik o nazwie *Moja wizytówka* z wykorzystaniem *Menu Start*.


3. W otwartym pliku *Word* wykonaj własną wizytówkę. Napisz na niej swoje imię, nazwisko, klasę, do której chodzisz i nazwę szkoły. Wykorzystaj narzędzia: *Pole tekstowe*, *WordArt*, *Clipart*. Zapisz wykonaną pracę.

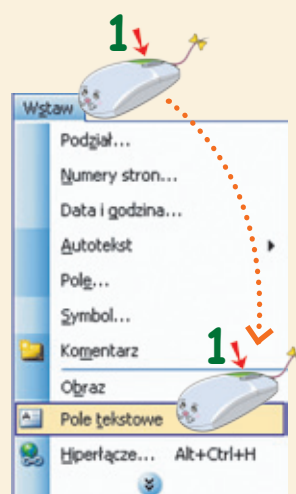


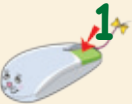
Zobacz, jak wykonać wizytówkę w edytorze tekstu *Word*.

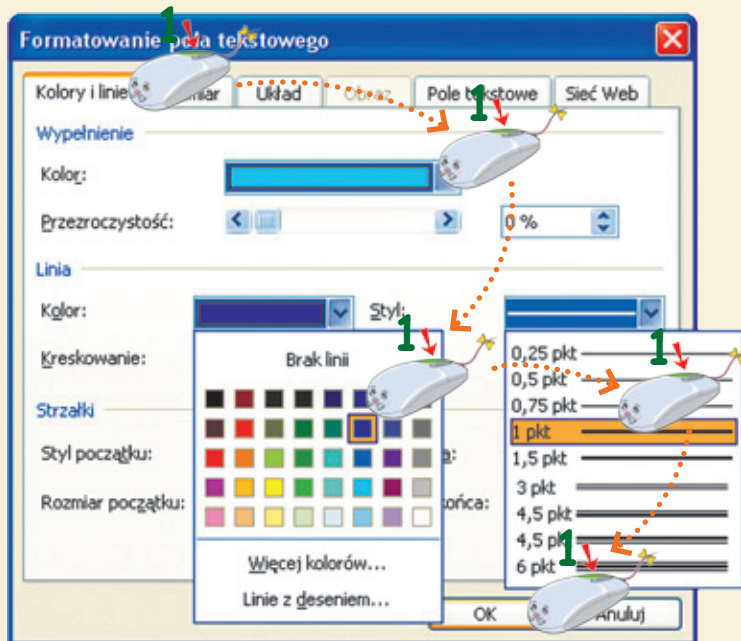
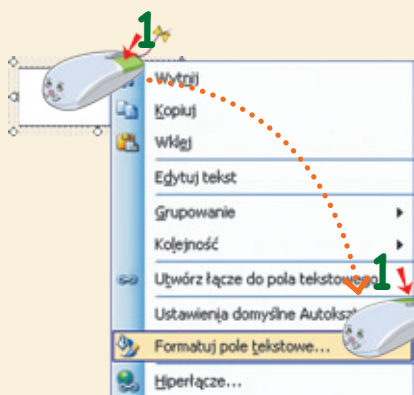
1. Wstaw pole tekstowe:

a) na górnym *Pasku Menu* wybierz polecenie *Wstaw* i opcję *Pole tekstowe* ,

b) umieść pole tekstowe, klikając  w wybranym miejscu.



2. Kliknij  na brzegu pola tekstowego, aby otworzyć okno *Formatowanie pola tekstowego*. Potem wybierz kolor wypełnienia i grubość oraz kolor linii obramowania wizytówki. Potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *OK*.



3. We wstawionym polu napisz treść swojej wizytówki z wykorzystaniem narzędzia *WordArt*.

4. Wstaw odpowiedni *Clipart*, aby ozdobić swoją wizytówkę.

5. Zapisz pracę w swoim folderze.



1. Znajdź w wyklejance zdjęcie przedstawiające drukarkę. Naklej je w pustym polu. Odpowiedz na pytania:

- Po co drukuje się zawartość plików zapisanych w komputerze?
- Gdzie jest wykorzystywane drukowanie?
- Co można wydrukować w szkole?



Drukarka jest urządzeniem służącym do przenoszenia tekstu lub obrazu z komputera, na przykład na papier.

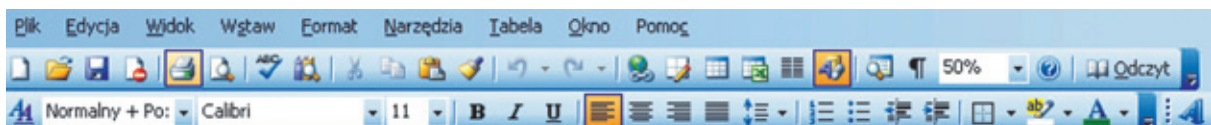
2. Połącz obie części zdania tak, aby było ono prawdziwe.

urządzeniem wejścia.

Drukarka jest komputerowym

urządzeniem wyjścia.

3. Znajdź na *Pasku Narzędzi* ikonę polecenia *Drukuj*. Otocz ją pętlą.



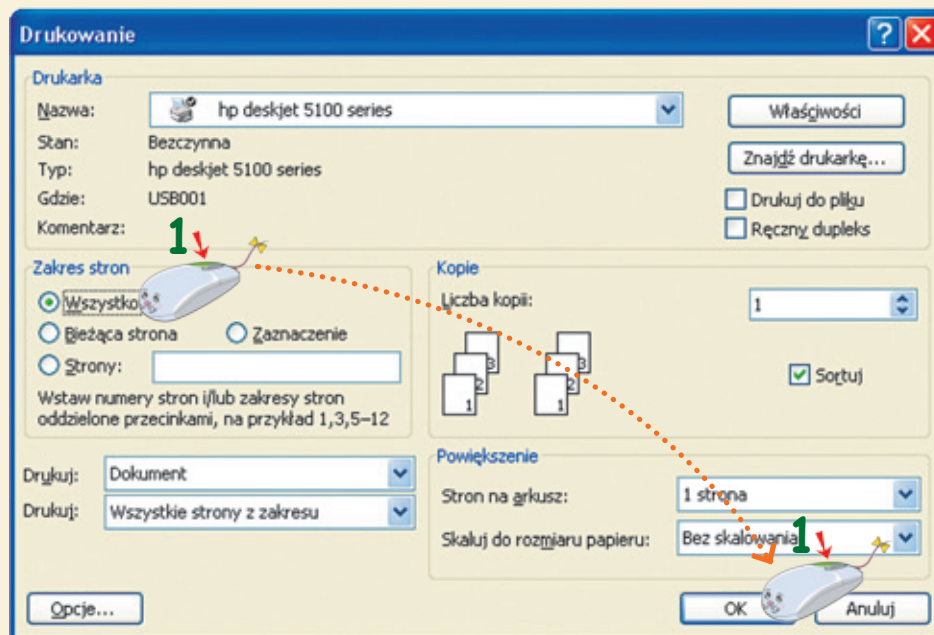
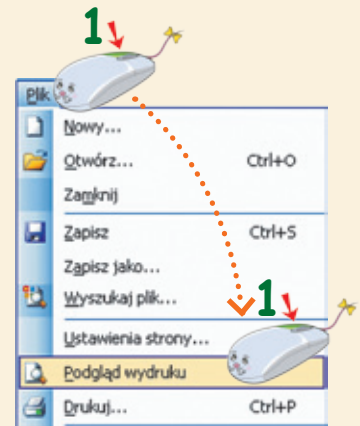
4. Wydrukuj wykonaną przez siebie wizytówkę. Wykorzystaj opcję *Podgląd wydruku*.

Zobacz, jak wydrukować swoją wizytówkę.

1. Przed wydrukowaniem zobacz, jak wygląda twoja praca. Kliknij na opcji *Podgląd wydruku*. Aby powrócić do poprzedniego widoku okna, kliknij na polu z napisem **Zamknij**.

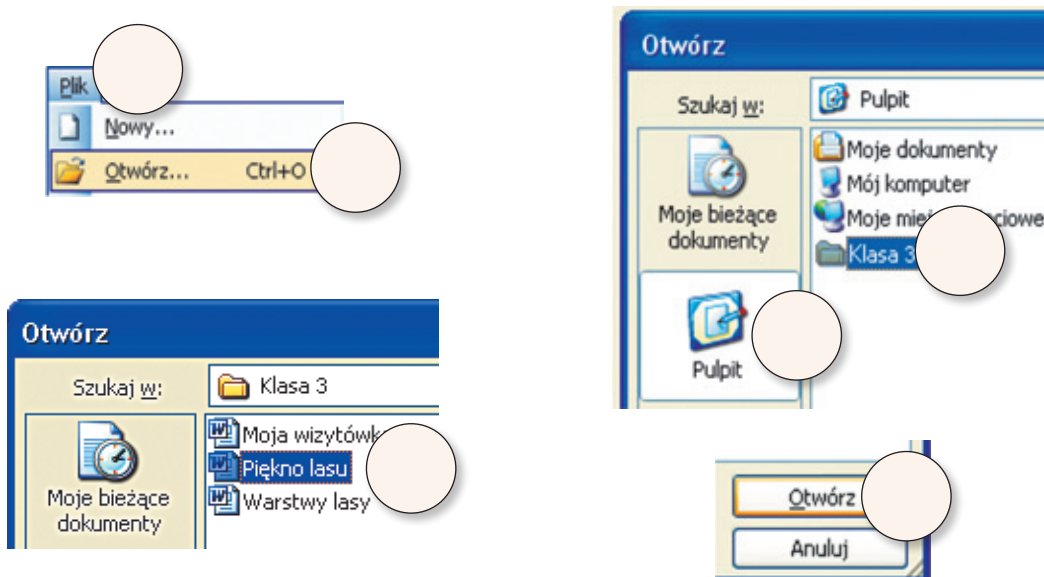
2. Na górnym *Pasku Menu* kliknij na opcji *Plik*, a potem na poleceniu *Drukuj*. Ikona znajduje się także na górnym *Pasku Narzędzi*.

3. Sprawdź w oknie *Drukowanie*, czy w obszarze *Zakres stron* jest zaznaczona opcja *Wszystko*. Potem potwierdź wybór, klikając na polu z napisem **OK**.



W obszarze *Zakres stron* możesz wybrać opcje drukowania bieżącej strony lub kilku wybranych stron. W obszarze *Kopie* możesz określić, ile razy chcesz wydrukować swoją pracę.

1. Powiedz, jakie czynności należy wykonać, aby uruchomić plik *Piękno lasu*, który znajduje się na *Pulpicie* w folderze *Klasa 3*. Napisz w kółkach, we właściwej kolejności, cyfry od 1 do 6.



2. Odszukaj w wyklejance obrazek przedstawiający myszkę *Misię*. Naklej go we właściwym miejscu. Powiedz, dlaczego *Misia* lubi spacerować po lesie.



3. Powiedz, jakie znaczenie ma las. Napisz, co daje las i czym jest dla zwierząt, w edytorze tekstu *Word*. Zastosuj narzędzie *Numerowanie*.

Znaczenie lasu można zapisać w skróconej formie – w punktach.



Las:

1. Dostarcza pożywienia.
2. Jest domem dla zwierząt.
3. Produkuje tlen.
4. Jest miejscem rekreacji i wypoczynku.

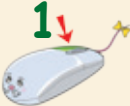

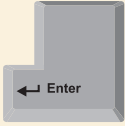


Do utworzenia numerowanej listy w programie *Word* służy narzędzie **Numerowanie**.

4. Przypomnij sobie, jakiego klawisza należy użyć, aby dodać w tekście nowy wiersz. Znajdź w wyklejance odpowiedni obrazek i naklej go w pustym polu.



Zobacz, jak stworzyć listę numerowaną.

1. Na górnym *Pasku Narzędzi* kliknij  na ikonie narzędzia  *Numerowanie*, aby wprowadzić pierwszy punkt.
2. Napisz zdanie: *Dostarcza pożywienia*. Wciśnij klawisz .
Zauważ, że w nowym wierszu od razu pojawił się drugi punkt listy.
3. W ten sam sposób napisz kolejne zdania dotyczące znaczenia lasu.

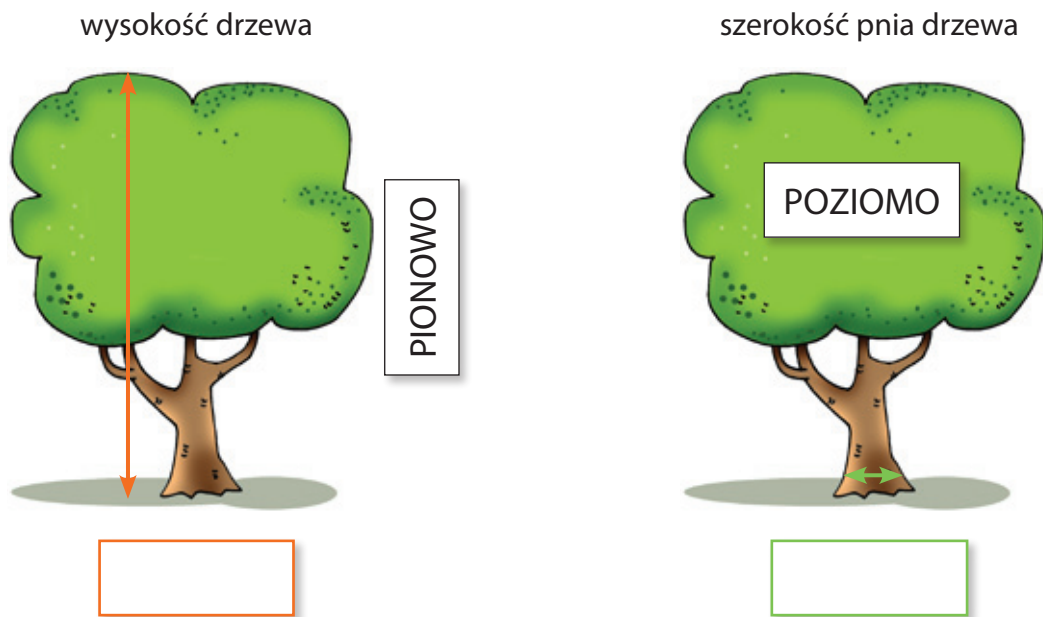


5. Uzupełnij zdania, wpisując nazwy właściwych poleceń edytora tekstu *Word*.

Do zapisania pliku i nadania mu nazwy służy polecenie

Do zapisania zmian wprowadzonych w pliku służy polecenie

1. Zmierz linijką wysokość drzewa przedstawionego na obrazkach i szerokość jego pnia. Napisz w okienkach wyniki pomiarów.




2. Powiedz, jak mierzy się wysokość i szerokość zdjęć. Odszukaj w wyklejance kartoniki z wyrazami: PION, POZIOM. Naklej je w odpowiednich miejscach.



Tabela jest zbiorem informacji umieszczonych w polach, zwanych *komórkami*. Komórki tworzą pionowe *kolumny* i poziome *wiersze*. Pierwszy wiersz tabeli to *nagłówek*.

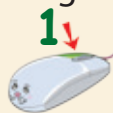
	Działania matematyczne		nagłówek
kolumna		dodawanie	$1 + 2 = 3$
		mnożenie	komórka $2 \cdot 3 = 6$
		odejmowanie	$5 - 2 = 3$
		dzielenie	$6 : 2 = 3$
	wiersz		



Do tworzenia tabel w programie *Word* służy narzędzie  **Wstaw tabelę**.

Zobacz, jak wstawić tabelę w programie *Word*.

1. Na górnym *Pasku Menu* kliknij



na opcji *Tabela*, a potem

na poleceniach *Wstaw* i *Tabela*.




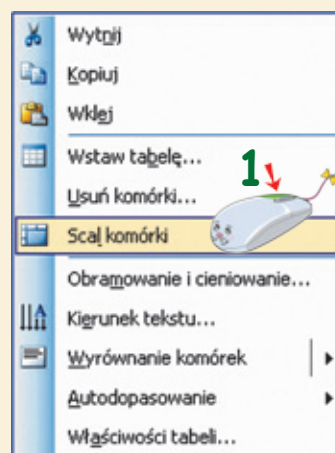
2. W oknie *Wstawianie tabeli* określ rozmiar tabeli – wybierz liczbę kolumn i wierszy. Potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *OK*.

3. Aby utworzyć nagłówek tabeli:

a) zaznacz pierwszy wiersz,

b) kliknij  wewnątrz zaznaczonego wiersza,

c) w nowym oknie kliknij  na poleceniu *Scal komórki*.



3. Wykonaj tabliczkę mnożenia w programie *Word* według wzoru. Wykorzystaj instrukcję znajdującą się na płycie. Uzupełnij komórki tabeli odpowiednimi iloczynami. Wyniki możesz sprawdzić za pomocą programu *Kalkulator*.

Tabliczka mnożenia										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										



1. Powiedz, w jakich zajęciach uczestniczysz w wolnym czasie. Uzupełnij tabelę. Napisz w niej nazwy swoich zajęć dodatkowych i narysuj odpowiednie obrazki.



PLAN ZAJĘĆ DODATKOWYCH						
Dzień tygodnia	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek	sobota
Rodzaj zajęć						
Obrazek						

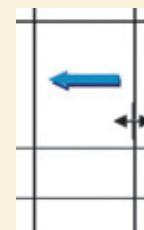


W programie *Word* można dowolnie zmieniać szerokość każdej kolumny lub wysokość każdego wiersza w tabeli.

Zobacz, jak można zmieniać wygląd tabeli w programie *Word*.


1. Aby zmienić wysokość lub szerokość wiersza albo kolumny, umieść kursor myszy na linii, którą chcesz przesunąć.


Gdy przyjmie on postać , wciśnij  i przenieś linię metodą *złap, przesun i upuść*.

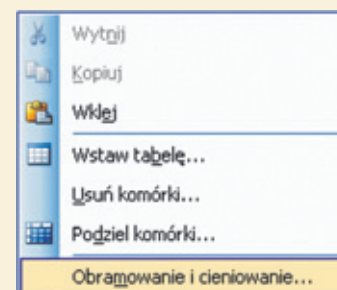


2. Aby wypełnić kolorem wnętrze tabeli:

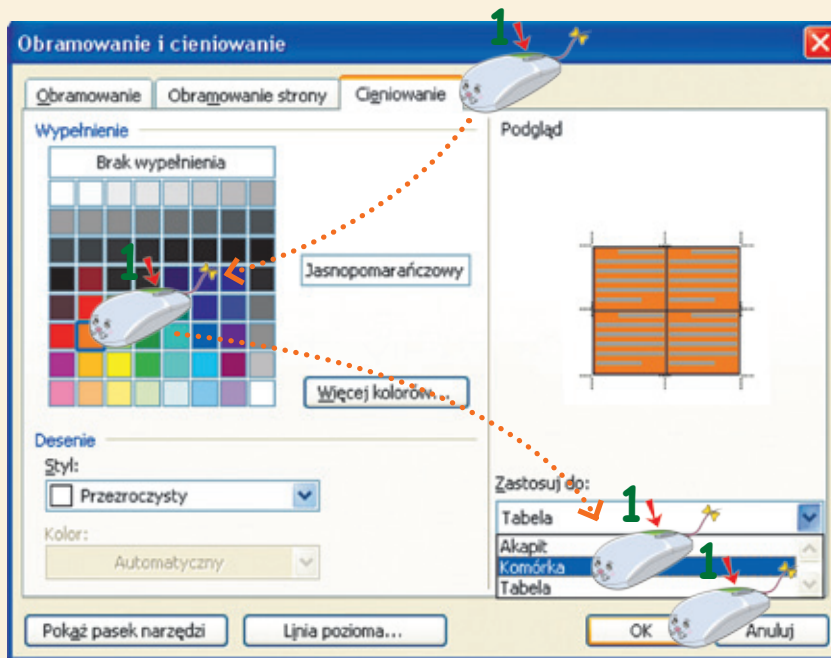
a) zaznacz wybraną komórkę, klikając na niej,

b) kliknij , a potem w *Menu podręcznym*

kliknij  na opcji *Obramowanie i cieniowanie*,



- c) w oknie *Obramowanie i cieniowanie* kliknij na zakładce *Cieniowanie*, potem wybierz kolor wypełnienia i określ zakres kolorowania w polu *Zastosuj do*:
 d) potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *OK*,



e) w podobny sposób możesz wypełnić kolorem kolumnę, wiersz lub całą tabelę.

2. Uzupelnij zdania wyrazami: *kolumny, wiersza*. Napisz je we właściwych miejscach.

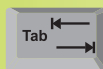
Zmieniamy szerokość Zmieniamy wysokość

	↔		↕

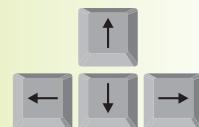


Kursor myszy może przemieszczać się z jednej komórki tabeli do drugiej

za pomocą **klawisza TAB**



lub klawiszy strzałek



Również kliknięcie




w wybranej komórce powoduje umieszczenie w niej kursora myszy.

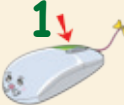
1. Uzupełnij słowno-obrazkowy słownik angielsko-polski, wpisując do tabeli brakujące wyrazy.

Język angielski	Język polski	Obrazek
house	
window	
elephant	



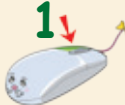
Czy pamiętasz, że za pomocą narzędzia *Clipart*  można wstawiać obrazki w programie *Word*?


Zobacz, jak można wstawić obrazek do tabeli w edytorze tekstu *Word*.

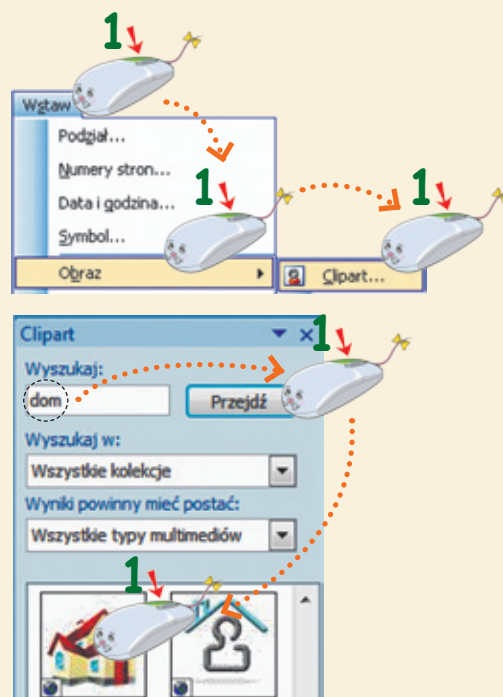
1. Kliknij  w komórce, do której chcesz wstawić obrazek.

2. Wybierz narzędzie *Clipart*.



3. W oknie wyszukiwania *Clipart* napisz nazwę szukanego obrazu, np. dom.

Potem kliknij  na polu z napisem *Przejdź*.

4. Kliknij  na wybranym obrazku, aby wstawić go do tabeli.





5. Aby zmienić rozmiar obrazka:


- a) kliknij na nim, aby go zaznaczyć,
- b) umieść kursor myszy w jego rogu i trzymając wciśnięty , przesuń kursor w kształcie , na przykład do środka obrazka.

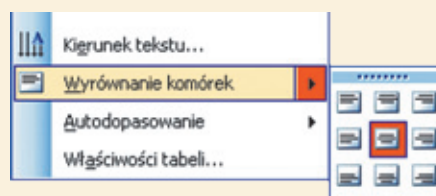


6. Zastosuj narzędzie *Wyrównanie komórek*:

- a) zaznacz wybraną komórkę, klikając na niej ,

- b) kliknij  wewnątrz zaznaczonej komórki, a potem w *Menu podręcznym*

kliknij  na opcji *Wyrównanie komórek*,

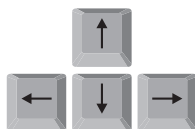
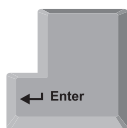


- c) w ten sam sposób można wyrównać zawartość wiersza, kolumny lub całej tabeli.





Zawartość tabeli w programie *Word* można wyrównać na 9 sposobów.

- 2.** Powiedz, w jaki sposób można poruszać się po tabeli. Otocz pętlą zdjęcia przedstawiające te klawisze i urządzenia, za pomocą których można poruszać się po tabeli.



- 3.** Napisz trzy słowa w języku angielskim, związane tematycznie ze szkołą.



Czy pamiętasz, że do zaznaczania obrazków lub ich fragmentów w edytorze grafiki *Paint* służą narzędzia: *Zaznacz dowolny kształt*  oraz *Zaznacz* ?

1. Odszukaj w wyklejance kartoniki z nazwami narzędzi *Paint* służących do zaznaczania. Naklej je we właściwych miejscach.




W edytorze grafiki *Paint* można otwierać obrazy zapisane w różnych formatach. Jednym z nich jest format **JPEG** (wymawiają: jotpejg).




Obraz

Wymiary: 1059 x 648
Typ: Obraz JPEG
Rozmiar: 11,3 KB

Zobacz, jak wykonać kartę świąteczną w programie *Paint* i zapisać ją w innym formacie.

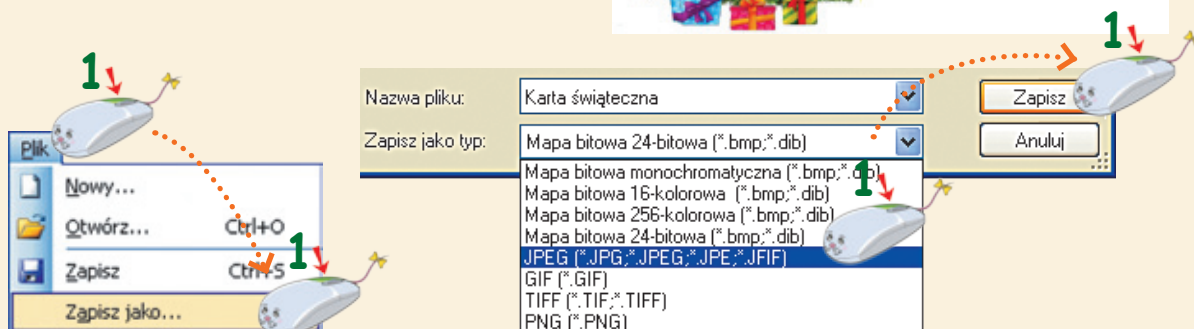
1. Zaznacz wybrane ozdoby choinkowe. Skopiuj je (*Ctrl + C*) i wklej (*Ctrl + V*), a potem umieść na choince metodą *złap, przesuń i upuść*. Skorzystaj z opcji *Przezroczyste tło*.
2. W ten sam sposób umieść prezenty pod choinką.
3. Napisz życzenia świąteczne, stosując narzędzie  *Tekst*.
4. Wybierz na *Palecie kolorów* kolor czcionki i kolor tła pola tekstowego.


Pamiętaj o zaznaczeniu opcji *Jednolite tło* .



5. Zadbaj o odpowiednią kolorystykę i wygląd całej karty świątecznej.


6. Zapisz wykonaną pracę w formacie JPEG, w swoim folderze pod nazwą *Karta świąteczna*, wykorzystując polecenie *Zapisz jako*.

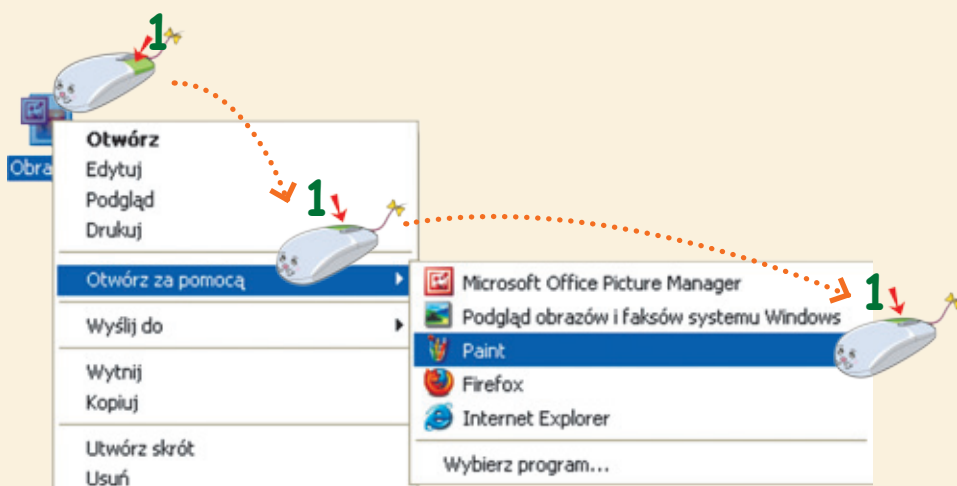


7. Wydrukuj swoją pracę. W tym celu kliknij  na opcji *Plik*, a potem na poleceniu *Drukuj*. Zamknij plik.



8. Zwróć uwagę, że w pliku JPEG nie można dokonać poprawek.

Jeśli chcesz uruchomić plik JPEG w programie *Paint*, kliknij  na ikonie pliku. Następnie w otwartym oknie *Menu podręcznego*, w opcji *Otwórz za pomocą*, wybierz ikonę programu *Paint*.





Czy pamiętasz, że polecenie *Przerzuć/Obróć* w edytorze grafiki *Paint* pozwala obracać obrazki w dowolnym kierunku?

Przerzuć/Obróć...	Ctrl+R
Rozciągnij/Pochyl...	Ctrl+W
Odwróć kolory	Ctrl+I
Atrybuty...	Ctrl+E
Wyczyść obraz	Ctrl+Shift+N
✓ Rysuj nieprzezroczyste	

1. Powiedz, które opcje znajdujące się w oknie *Przerzucanie i obracanie* należy zaznaczyć, aby wykonać polecenie *Przerzuć* lub *Obróć*. Połącz strzałkami zaznaczone polecenia z odpowiednimi obrazkami.

Przerzuć

Przerzuć

Obróć

w pionie

w poziomie

o kąt 90°



Aby połączyć w całość fragmenty obrazka w programie *Paint*, należy

pamiętać o użyciu opcji *Przezroczyste tło*.



2. Powiedz, jakich poleceń należy użyć do narysowania w programie *Paint* bransoletki, składającej się z takich samych koralików. Napisz ich nazwy we właściwych ramkach.



Ctrl + C →

Ctrl + V →

Zobacz, jak uruchomić plik *Figury geometryczne*, znajdujący się w folderze *Moje dokumenty*.

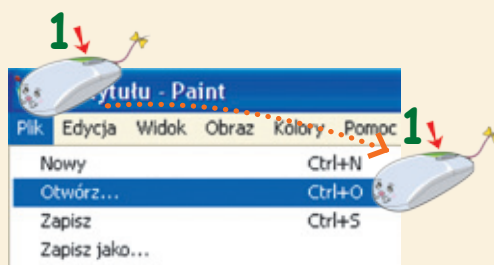
1. Uruchom edytor grafiki *Paint*.

2. W oknie programu kliknij



na opcji *Plik*, a potem

na poleceniu *Otwórz*.

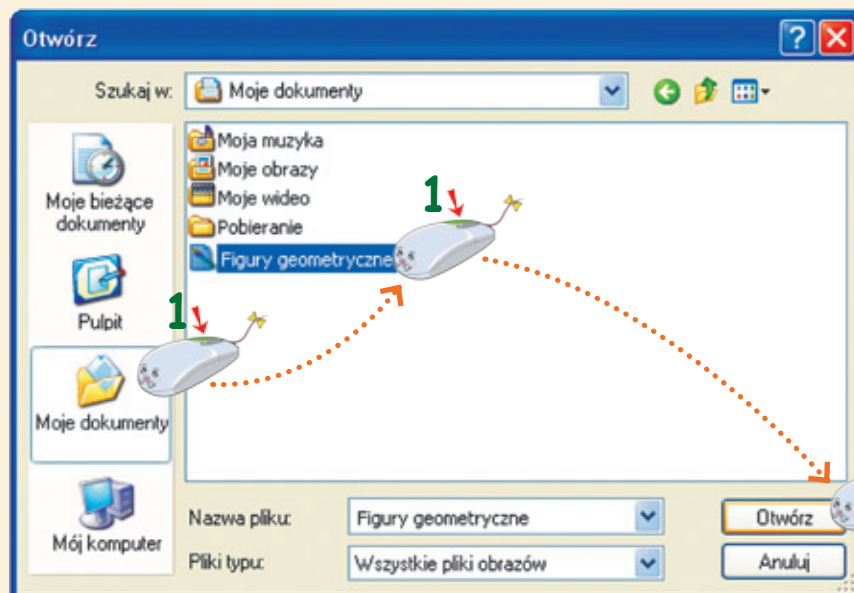


3. W nowo otwartym oknie kliknij

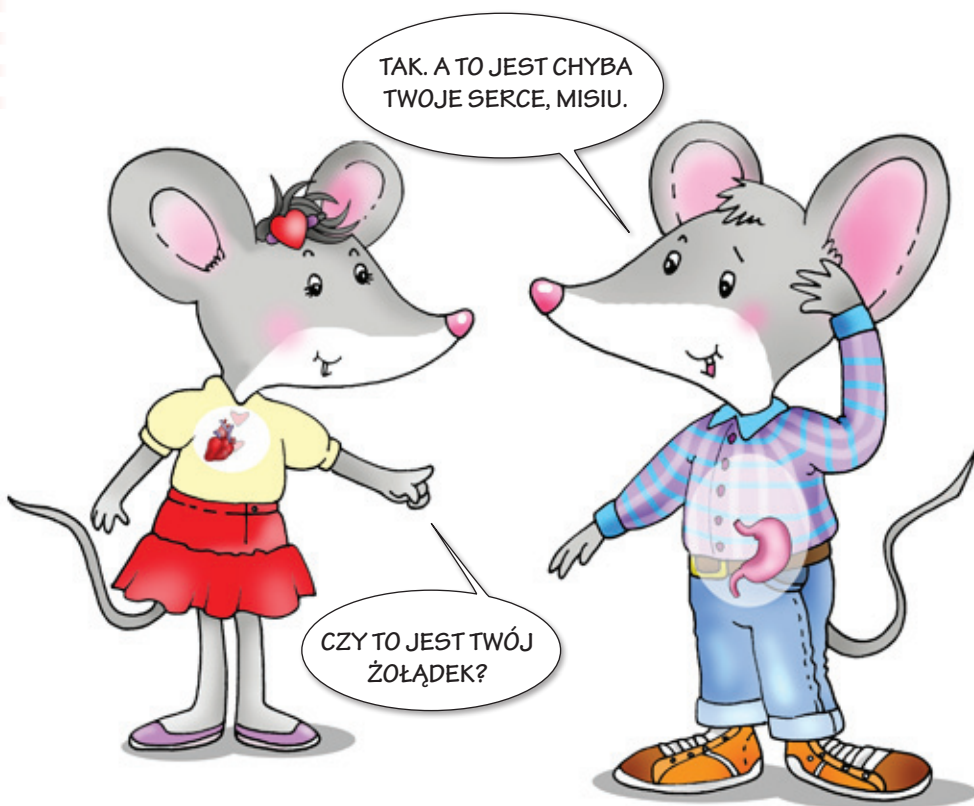


, aby zaznaczyć pole z napisem

Moje dokumenty, a potem – na ikonie pliku *Figury geometryczne*. Potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *Otwórz*.

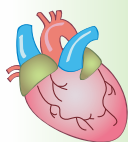


3. Narysuj pociąg składający się wyłącznie z figur geometrycznych.



Anatomia
człowieka
to nauka o budowie
ciała
ludzkiego.

- 1.** Powiedz, jak nazywają się narządy wewnętrzne człowieka przedstawione na obrazkach. Odszukaj w wyklejance zdania, które opisują ich działanie. Naklej je we właściwych miejscach.











Czy pamiętasz, że w edytorze grafiki *Paint* można nie tylko malować i rysować, ale także pisać z wykorzystaniem narzędzia *Tekst*?

2. Otocz pętlą ikonę narzędzia *Tekst* i napisz jego nazwę w pustym polu. Połącz ikony narzędzi *Paint* z ich nazwami.

Wypełnianie kolorem

Ołówek

Gumka

Aerograf


Lupa

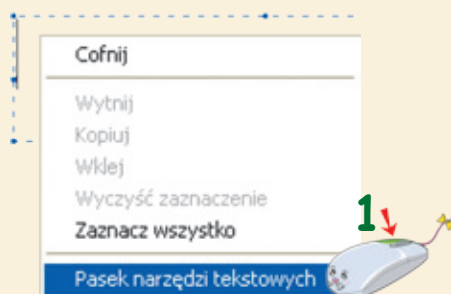
Pędzel

Wybierz kolor

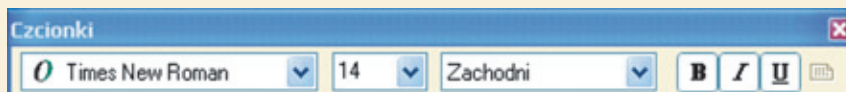
Zobacz, jak podczas pisania wykorzystywać *Pasek narzędzi tekstowych* w edytorze grafiki *Paint*.

1. Wybierz narzędzie **A** *Tekst* i narysuj kursorem myszy pole tekstowe.


2. Kliknij  wewnątrz pola i w nowym oknie zaznacz opcję *Pasek narzędzi tekstowych*.



3. W oknie *Czcionki* wybierz rodzaj, rozmiar i styl czcionki.



4. Wybierz kolor czcionki  w *Palecie kolorów*, a kolor tła – .

Pamiętaj o wybraniu opcji *Jednolite tło* .



5. Po zaznaczeniu napisanego tekstu przesuń go metodą *złap, przesuń i upuść*.

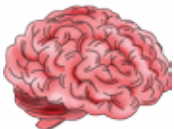


3. Przeczytaj informacje dotyczące budowy ciała człowieka. Powiedz, czym różnią się kolejne zdania. Odszukaj w wyklejance ikony znajdujące się na *Pasku narzędzi tekstowych* w programie *Paint*. Naklej je we właściwych miejscach.

Ciało ludzkie składa się z głowy, tułowia, rąk i nóg.



W głowie znajduje się mózg.



W mózgu powstają myśli.



Dzięki płucom człowiek oddycha.



W klatce piersiowej są płuca i serce.



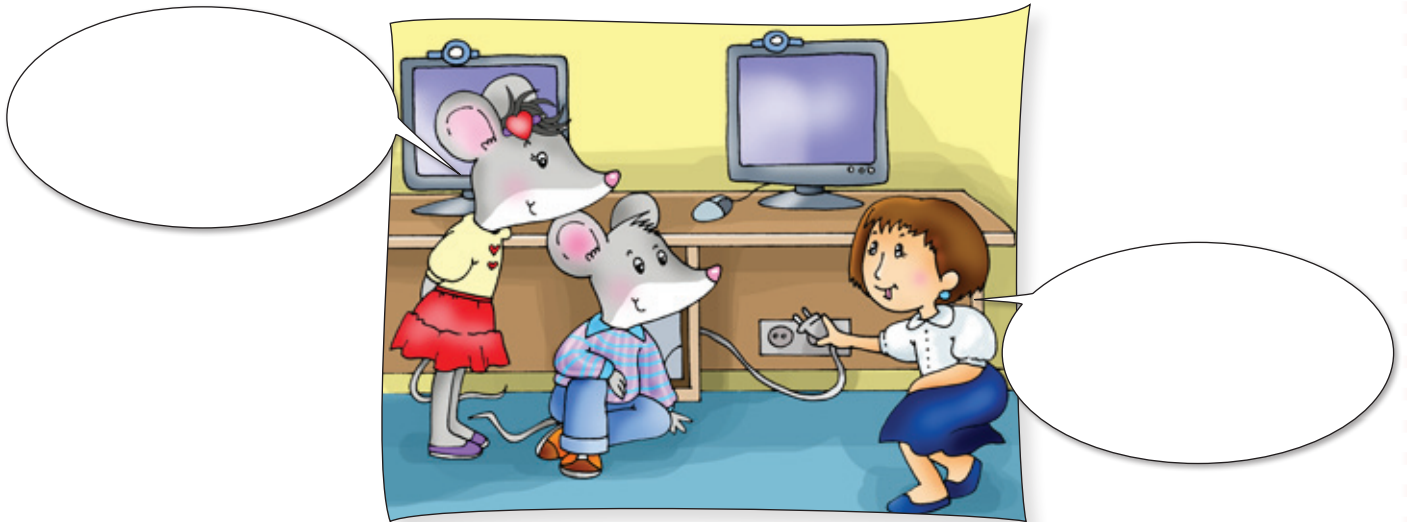
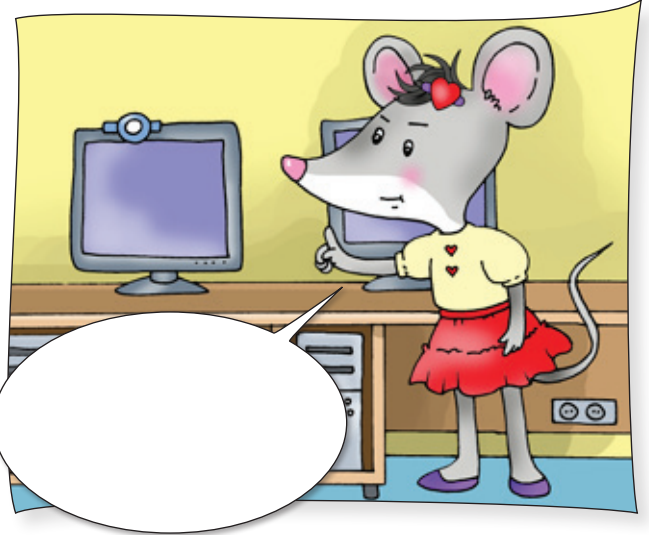
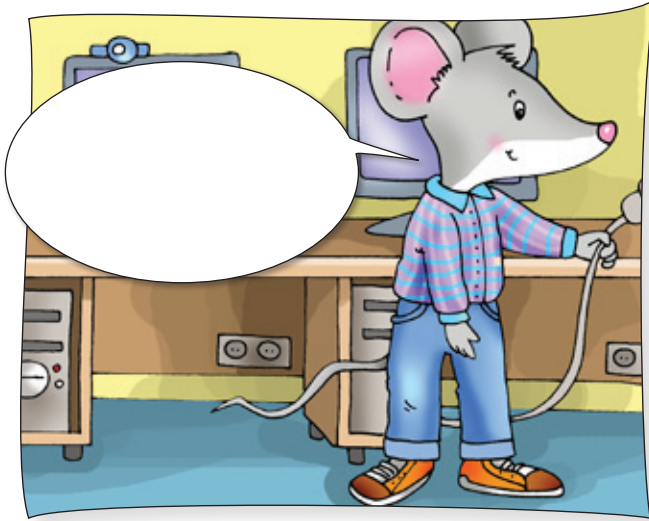
Serce odpowiada za krążenie krwi w ciele.



Zajęcia 14

Bawimy się różnymi kształtami w programie Word.

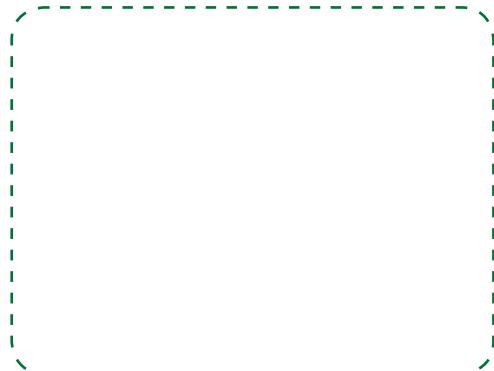
1. Obejrzyj obrazki. Opowiedz, co na nich widzisz. Napisz w chmurkach wypowiedzi Gryzusia, Misi i pani nauczycielki.




2. Powiedz, o czym ostrzega znaczek *Uwaga! Urządzenie elektryczne*. Narysuj go według wzoru.



UWAGA!
URZĄDZENIE ELEKTRYCZNE





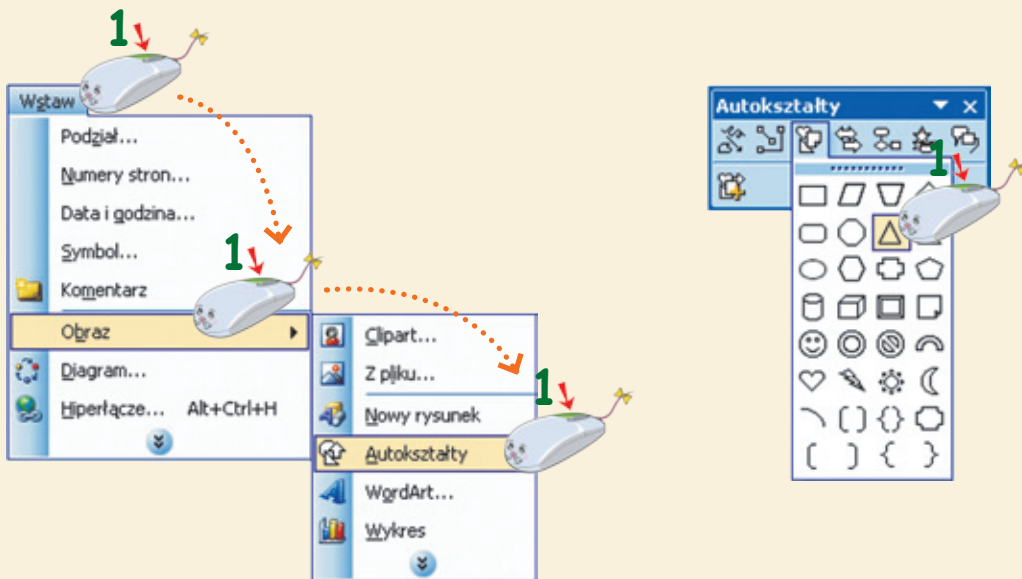
Program *Word* jest wyposażony w narzędzie , dzięki któremu można wstawiać do tekstu rozmaite kształty.

3. Wykonaj znaczek *Uwaga!* *Urządzenie elektryczne* w programie *Word*. Wykorzystaj narzędzie *Autokształty*. Zapisz pracę w swoim folderze.





Zobacz, jak wykonać to ćwiczenie.

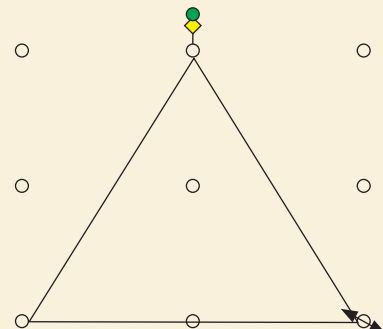
1. Na górnym *Pasku Narzędzi* wybierz kolejno polecenia: *Wstaw*, *Obraz*, *Autokształty*, klikając na nich .



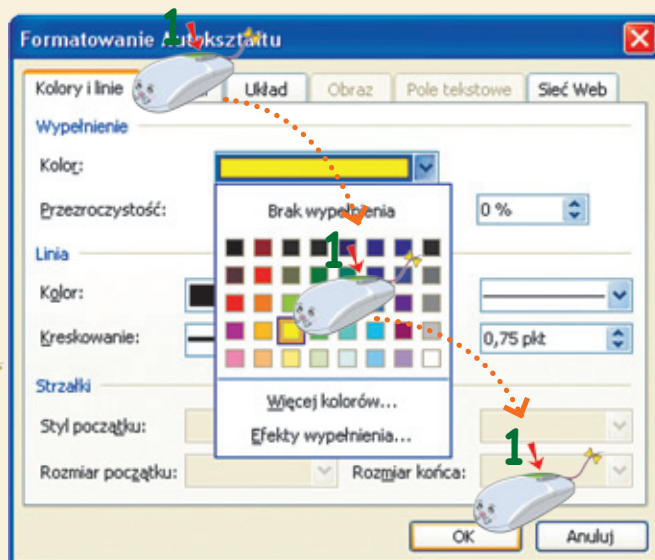
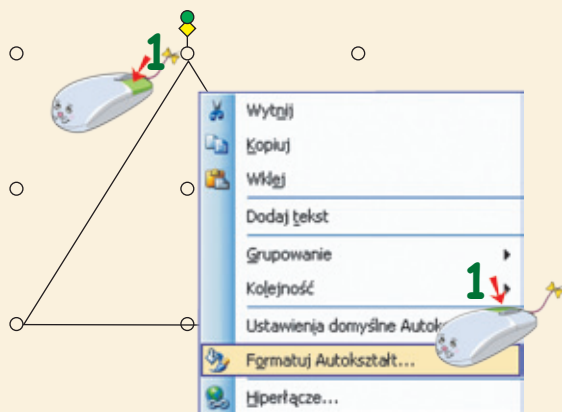
2. Odszukaj trójkąt  na pasku narzędzi *Autokształty* i kliknij na nim .

3. Wstaw trójkąt, klikając w wybranym miejscu.

4. Aby zmienić wielkość trójkąta, ustaw kursor myszy w jego rogu. Przesuwaj kursorem w kształcie , trzymając wciśnięty .



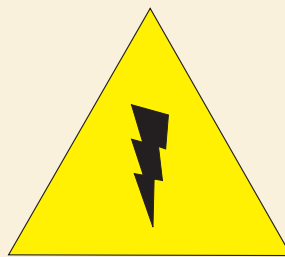
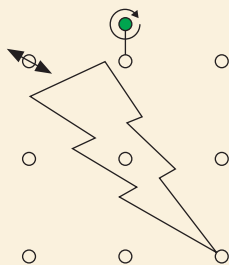
5. Pokoloruj wnętrze trójkąta na żółto. W tym celu kliknij na nim i w oknie *Podręcznego Menu* wybierz polecenie *Formatuj Autokształt*.



6. Potem na pasku narzędzi *Autokształty* odzyskaj błyskawicę  i kliknij

na niej .

7. Wstaw błyskawicę w środku żółtego trójkąta. Dopasuj jej wielkość i odpowiednio obróć za pomocą zielonego kółka. Pokoloruj wnętrze błyskawicy na czarno.



8. Podpisz znaczek: *Uwaga! Urządzenie elektryczne*.

4. Uzupełnij zdania:

Nie dotykaj urządzeń elektrycznych, kiedy masz mokre

Nie ciągnij za przewody

Po zakończeniu pracy wyłącz urządzenie z

Szyfrowanie jest sposobem ukrywania ważnych informacji, które powinny pozostać tajemnicą. Zasyfrowaną wiadomość może przeczytać tylko ktoś, kto zna właściwy szyfr, czyli zna umowne znaczenie liter.

1. Pomóż Misi odczytać wiadomość, którą zasyfrował Gryzuś. Złam kod i napisz w okienkach rozszyfrowane litery hasła.

	▽	□	○	◎	♥	◇	+	□
■	B	Y	E	D	P	Z	T	L
■	S	K	R	S	A	Ą	C	I
■	T	P	R	A	Z	K	I	U
■	E	G	Z	A	K	T	Ą	O

▽	●	♥	■	◎	■	■	▽
B							
◇	◎	+	●	◇	+	♥	■

2. Rozwiąż rebus. Odczytaj hasło i napisz je.

Dz   ~~rownica~~

~~m~~ ~~ś~~

 ~~ta~~  ~~ben~~  k = e

.....

.....



3. Wykreśl znajdujące się obok siebie litery, które się powtarzają. Odczytaj hasło i napisz je.

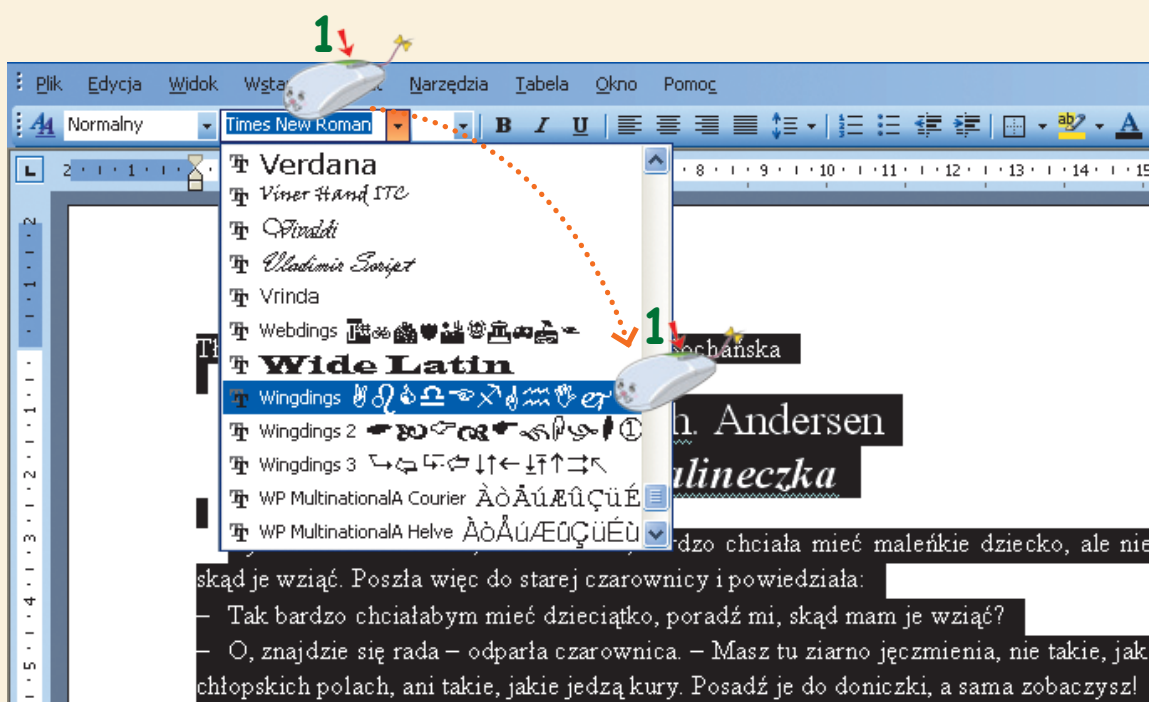
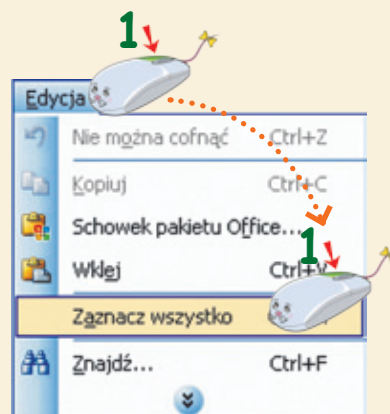
S S C S S S A S S L S S S I S S N E C S S Z K S S S A S S

.....

4. Powiedz, co łączy wszystkie rozszyfrowane hasła.

Zobacz, jak zaszyfrować tekst w programie Word.

1. Spróbuj otworzyć ćwiczenie 1., które znajduje się na płycie. Zwróć uwagę, że ono jest zabezpieczone hasłem, którym jest rozwiązanie ćwiczenia 3., umieszczonego w podręczniku.
2. Przeczytaj baśń znajdującą się w pliku.
3. Zaznacz tekst, używając opcji *Zaznacz wszystko*.
4. Zmień krój czcionki z *Times New Roman* na *Wingdings*.




5. Jeśli chcesz odczytać zaszyfrowany fragment baśni, musisz ponownie zmienić krój czcionki.



Do kodowania i rozkodowywania zaszyfrowanego tekstu można wykorzystywać różne rodzaje czcionek, np. *Webdings*, *Wingdings 2* lub *Wingdings 3*.




Przeglądarka internetowa to program komputerowy służący do przeglądania stron www. Dzięki niemu można pobierać pliki tekstowe, graficzne lub multimedialne i wyświetlać je na ekranie monitora.

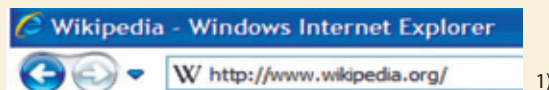
Najbardziej znaną przeglądarką jest  Internet Explorer.




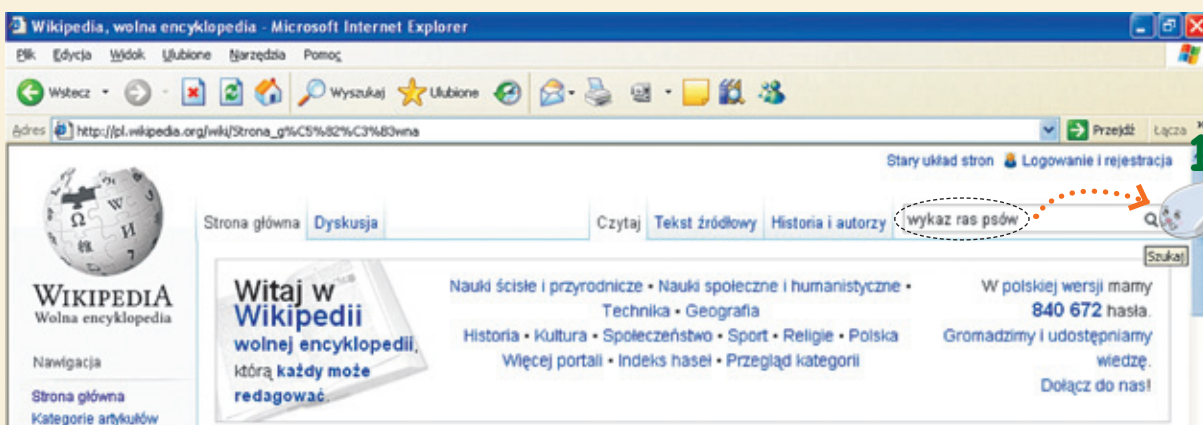
- 1.** Znajdź w encyklopedii internetowej informacje o swojej ulubionej rasie psów.



Zobacz, jak pozyskać informacje z encyklopedii internetowej.

1. Uruchom przeglądarkę *Internet Explorer* .
2. W polu *Adresu* przeglądarki napisz: www.wikipedia.org i naciśnij klawisz *Enter*.



3. W oknie *Wikipedii* (encyklopedii internetowej), w polu wyszukiwania napisz hasło: *wykaz ras psów* i kliknij  na symbolu lupy.



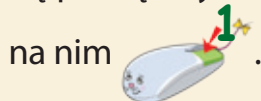
4. Z alfabetycznego spisu wybierz rasę psa i kliknij na niej .
5. Przeczytaj wiadomości o wybranej rasie. Zaznacz  potrzebne informacje i skopiuj je za pomocą kombinacji klawiszy: *Ctrl + C*.

6. Otwórz plik *Word* i wklej tekst, używając kombinacji klawiszy: *Ctrl + V*. Potem zaznacz wklejony tekst, usuń podkreślenia i zmień kolor czcionki na czarny.

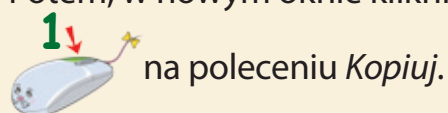
Labrador retriever – jedna z ras psów, należąca do grupy psów aportujących, plochaczy i psów wodnych, zaklasyfikowana do sekcji psów aportujących.

Nazwa rasy pochodzi od półwyspu Labrador w Kanadzie (pomimo tego, iż psy te w rzeczywistości pochodzą z Nowej Fundlandii) oraz od angielskiego czasownika "to retrieve" (przynosić), co wiąże się z zadaniami, jakie spełniają w myśliwstwie.

7. Uzupełnij informację zdjęciem psa. Kliknij na wybranym zdjęciu, a kiedy się powiększy, skopiuj je, klikając



na nim



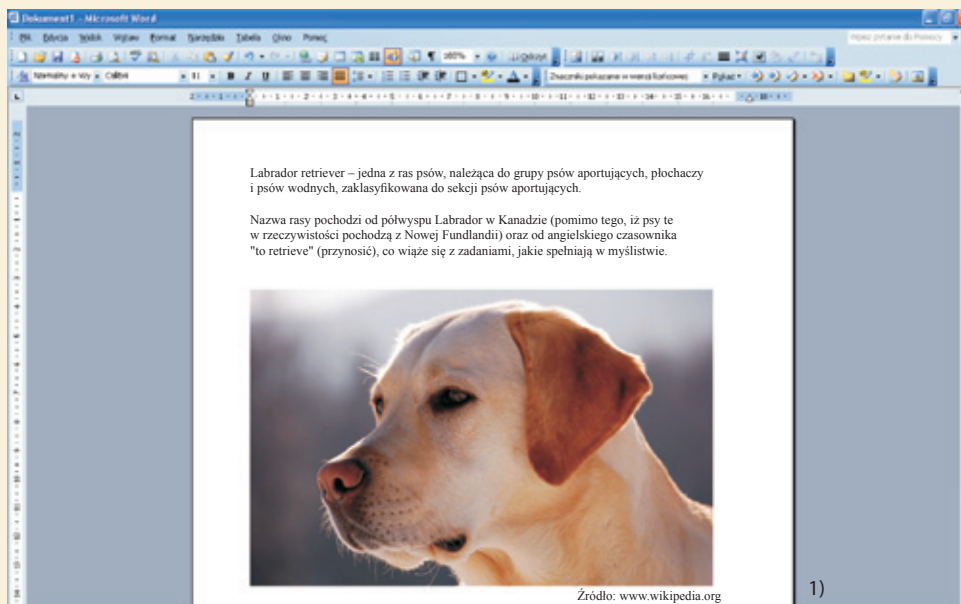
na poleceniu *Kopiuuj*.



8. Wklej zdjęcie do pliku *Word*.

9. Napisz, skąd pochodzą te informacje, czyli *Źródło*: www.wikipedia.org.

10. Zapisz wykonaną pracę w swoim folderze.



Pamiętaj! Jeśli korzystasz z cudzych tekstów, ilustracji lub zdjęć, musisz zawsze napisać, skąd one pochodzą, np. *Źródło*: <http://pl.wikipedia.org>.

1) Na licencji Creative Commons.

1. Opowiedz, co dzieje się na obrazkach.



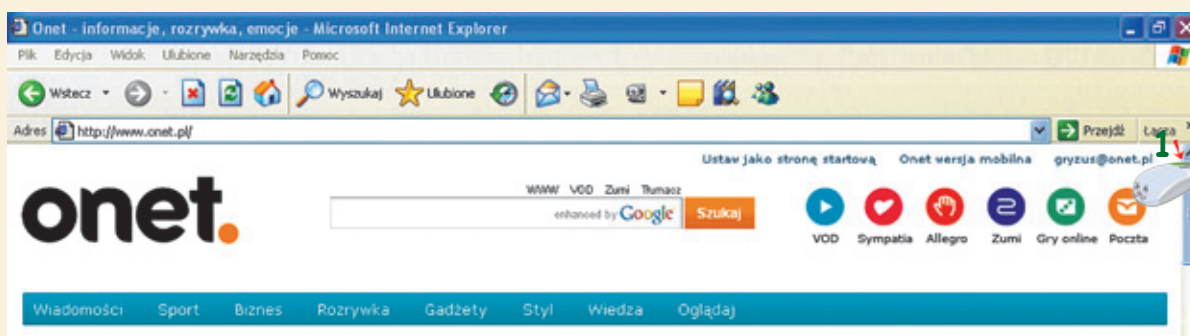
Poczta elektroniczna, czyli e-mail, służy do przesyłania listów przez internet.

2. Zapytaj o zgodę rodziców. Potem załóż własną skrzynkę poczty elektronicznej (e-mail).



Zobacz, jak Gryzuś założył swoją skrzynkę e-mail. W taki sam sposób załóż własną.

1. Uruchom przeglądarkę *Internet Explorer* .
2. W polu *Adresu* przeglądarki napisz: www.onet.pl i naciśnij klawisz *Enter*.
3. W oknie serwisu *Onet* kliknij  na znaczkun  poczty.



4. W nowym oknie wybierz okno/pole z napisem *Zarejestruj się*.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Zaloguj się** with a [Pomoc >>](#) link.
- Fields: "E-mail:" and "Hasło:" with corresponding input boxes.
- Link: [Nie pamiętam hasła](#)
- Checkbox: Zapamiętaj mnie na tym urządzeniu ?
- Button: **Zaloguj**
- Text: Logowanie jest szyfrowane (SSL)
- Button: **Zarejestruj się** (highlighted by a mouse cursor and a red arrow labeled '1')

5. Napisz swoje dane.

The screenshot shows a registration form titled "Twoje dane:" with the following fields:

- Imię i nazwisko: *
- Płeć: kobieta mężczyzna *
- Data urodzenia: *
- Kraj: *
- Kod i miasto: *

6. Napisz, jaki chciałbyś mieć adres poczty e-mail. Sprawdź, czy nikt inny nie posiada takiego adresu. Potem wybierz domenę.

The screenshot shows an email address selection form titled "Wybierz adres:" with the following elements:

- Wpisz nazwę: *
- Button: **Sprawdź** (highlighted by a mouse cursor and a red arrow labeled '1')
- Wybierz domenę: onet.pl vp.pl op.pl spoko.pl poczta.onet.pl vip.onet.pl onet.eu autograf.pl onet.com.pl opoczta.pl
- Wybrany e-mail: gryzus@onet.pl



7. Wymyśl hasło. Napisz je dwukrotnie w odpowiednich polach. Zapamiętaj swój adres e-mail i hasło! Napisz swój numer telefonu komórkowego. Gdybyś zapomniał hasła, otrzymasz nowe.

8. Zaakceptuj regulamin poczty i przepis kod z obrazka. Potem kliknij na polu *Załącz konto*.

9. Pojawi się okno twojej skrzynki e-mail z nazwą konta, np.



Przeczytaj pierwszą, odebraną wiadomość, klikając na napisie komunikaty@portal.onet.pl.

Zapisz swój adres mailowy i zapamiętaj hasło!

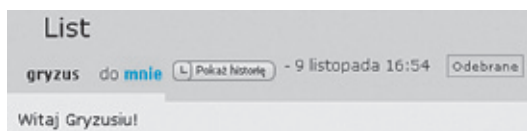
3. Napisz swój adres poczty elektronicznej.



Czy wiesz, że w Polsce znaczek @ nazywany jest przeważnie *małpą* lub *małpką*?

W innych krajach nazywa się inaczej. W Szwecji nosi nazwę *ucho słonia* albo *koci ogon*, we Włoszech – *ślimak*, w Rosji – *piesek*, w Grecji – *kaczątka*, na Węgrzech – *rogalik*, a w Turcji nazywa się *go różą*.

1. Połącz w pary listy z właściwymi skrzynkami pocztowymi.



onet.poczta

2. Napisz list, jaki chciałbyś wysłać e-mailem do Gryzusia.

.....

.....





.....

.....

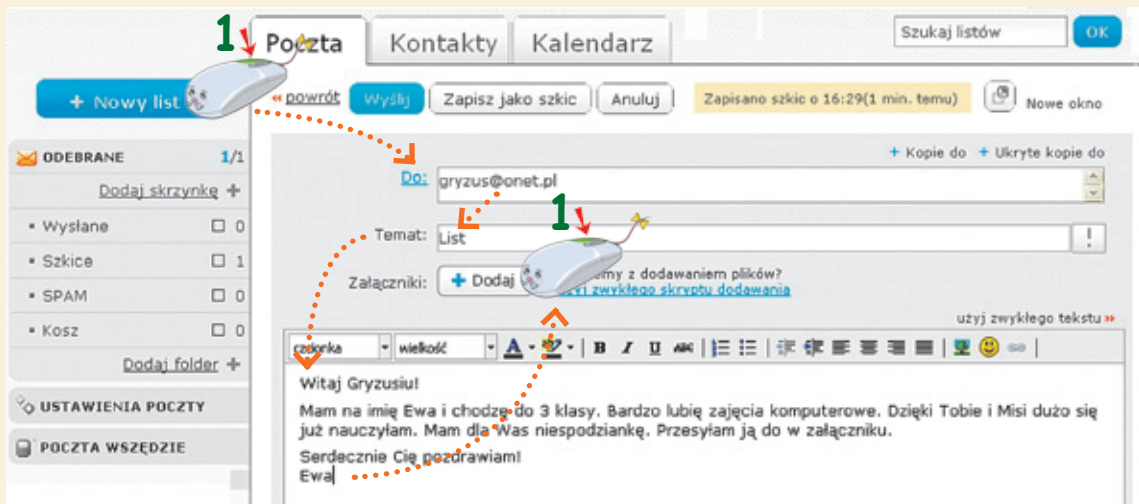
3. Wykorzystując komputer, przepisz treść listu z ćwiczenia 2. Wyślij list do Gryzusia za pośrednictwem poczty elektronicznej.



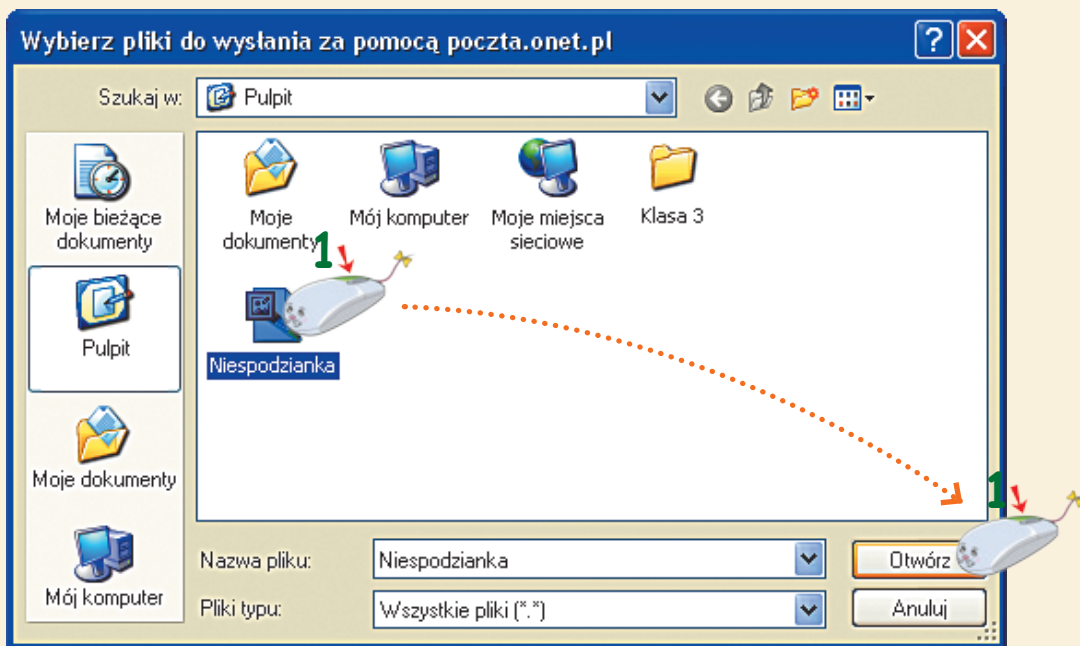
Zobacz, jak wysłać list, korzystając z poczty elektronicznej.

1. Uruchom przeglądarkę *Internet Explorer* . W polu *Adresu* przeglądarki napisz: www.onet.pl i naciśnij klawisz *Enter*.
2. W oknie serwisu *Onet* kliknij  na znaczku  poczty.
3. W oknie twojej poczty elektronicznej kliknij  na polu z napisem *Nowy list*.
4. W oknie nowego listu, w polu *Do:* napisz adres mailowy Gryzusia: gryzus@onet.pl.
5. W polu *Temat:* napisz – *List*. Przepisz treść listu z ćwiczenia 2. w pustym polu.

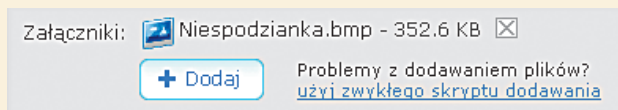
6. W zakładce *Załączniki*: kliknij  na polu z napisem *Dodaj*.




7. W oknie *Wybierz pliki do wysłania...* zaznacz plik z niespodzianką, znajdujący się na *Pulpicie*. Potem potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *Otwórz*.



8. Sprawdź, czy plik z niespodzianką pojawił się w zakładce *Załączniki*.



9. Kliknij  na polu z napisem *Wyślij*.



Czy pamiętasz, do czego służy program *Kalkulator*?

1. Powiedz, jak wygląda ikona programu *Kalkulator*. Napisz nazwy programów obok odpowiednich ikon.

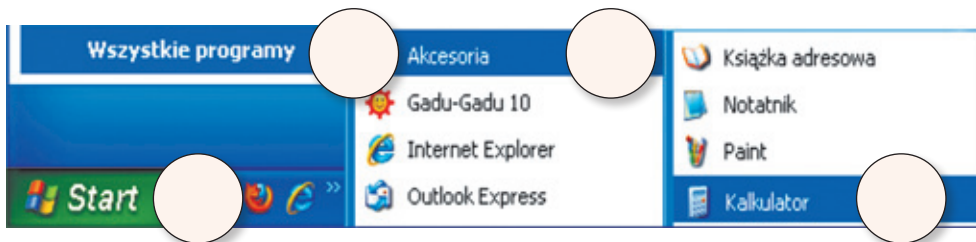


.....



.....

2. Powiedz, jakie czynności należy wykonać, aby uruchomić program *Kalkulator*. Napisz w kółkach, w odpowiedniej kolejności, cyfry od 1 do 4.



3. Uruchom program *Kalkulator*. Sprawdź, jakie czynności można wykonać z użyciem wskazanych przycisków znajdujących się w jego oknie. Znajdź w wyklejance kartoniki z wyrazami oznaczającymi czynności i naklej je we właściwych miejscach.

Empty boxes for labeling calculator buttons:

- Backspace
- CE
- C
- /
- sqrt
- *
- %
-
- 1/x
- +
- =

4. Powiedz, jaki klawisz należy wcisnąć, aby włączyć klawiaturę numeryczną. Otocz go czerwoną pętlą. Pokoloruj pole ze światełkiem, które informuje o aktywności klawiatury numerycznej.



5. Misia zaprosiła Gryzusia na wycieczkę do zoo. Przygotowała dla niego kilka zadań matematycznych. Pomóż Gryzusiowi je rozwiązać. Napisz obliczenia w pustych polach. Sprawdź wyniki za pomocą programu *Kalkulator*.



Struś wysiaduje jaja przez 6 tygodni.
Po ilu dniach w gnieździe pojawią się pisklęta?



Jedna żyrafa waży 50 kg. Ile ważą cztery żyrafy?



Długość ciała słonia wynosi 7 m. Jaką długość osiągnęłoby 9 słoni, gdyby stanęły jeden za drugim?



W ciągu jednej godziny pingwin może przepłynąć 20 km.
Ile kilometrów może pokonać w ciągu 4 godzin?



Kangur potrafi skoczyć na odległość 8 m. Jaką odległość przemierzyłby, gdyby wykonał 12 takich skoków?

1. Powiedz, w jaki sposób można zaprezentować się przed kolegami z klasy.



2. Obejrzyj pokaz multimedialny pod tytułem *Zasady tworzenia prezentacji*, znajdujący się na płycie. Powiedz, co składa się na prezentację.
3. Znajdź sześć nazw związanych z tworzeniem prezentacji multimedialnych, które ukryły się w tabeli. Pokoloruj okienka z tworzącymi je literami na różne kolory.

S	L	A	J	D	Z	C	B	N	M
T	A	B	G	R	A	F	I	K	A
E	R	A	T	Y	H	G	F	D	S
K	L	M	J	N	B	S	D	X	Z
S	W	E	R	D	T	Y	E	R	T
T	J	H	G	S	F	I	L	M	J
O	M	U	Z	Y	K	A	U	I	K
M	U	L	T	I	M	E	D	I	A



Zobacz, jak uruchomić program *PowerPoint*.

sposób I



sposób II



PowerPoint jest programem służącym do tworzenia prezentacji multimedialnych, czyli pokazów łączących tekst, obraz, dźwięk i ruch, które wzajemnie się uzupełniają. Podstawowym elementem prezentacji jest **slajd** – odpowiednik strony w programie *Word*.

Budowa okna programu *PowerPoint*

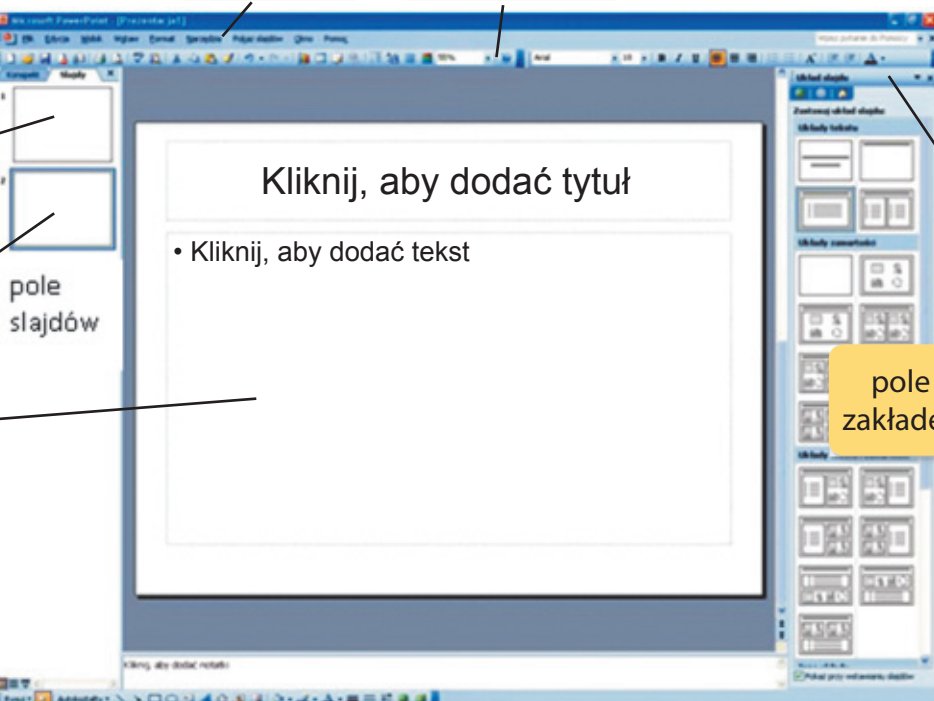
pasek Menu

pasek narzędzi

slajd tytułowy

kolejny slajd

okno aktualnego slajdu

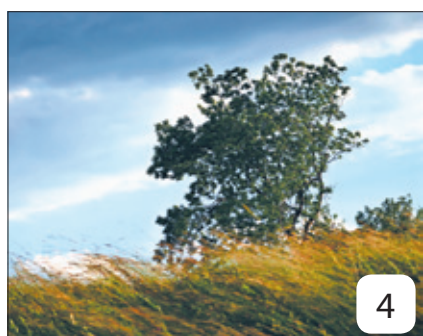
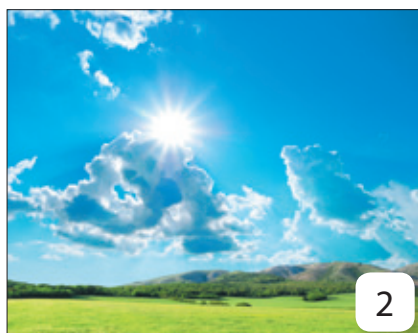
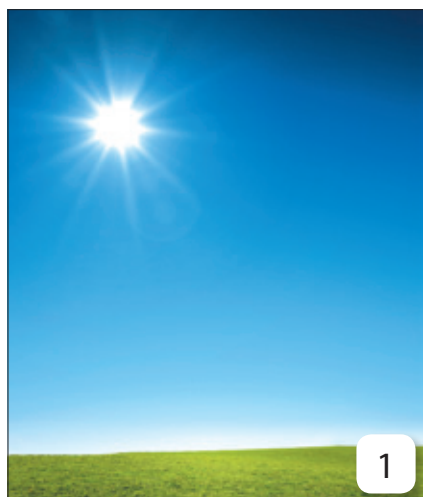


pole slajdów

zakładka układu slajdu

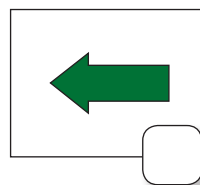
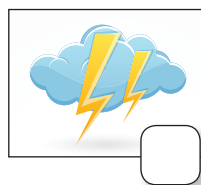
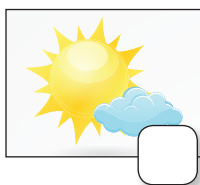
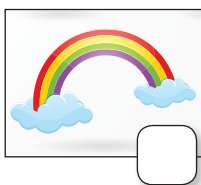
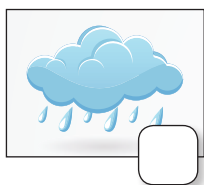
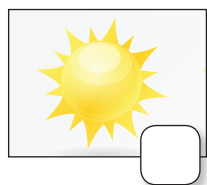
pole zakładek

1. Powiedz, jakie zjawiska pogodowe są przedstawione na zdjęciach.



Pogodę można przedstawiać za pomocą symboli.

2. Powiedz, za pomocą jakich symboli można przedstawić zjawiska pogodowe znajdujące się na zdjęciach. Napisz właściwe cyfry w pustych okienkach.




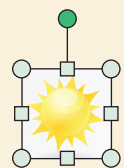
3. Wykonaj ćwiczenie 1. z płyty. Zapisz pracę w swoim folderze pod nazwą *Karta pogody*.

4. Przygotuj prezentację PowerPoint na temat zjawisk pogodowych. Uruchom ćwiczenie 2. znajdujące się na płycie.

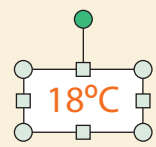
Zobacz, jak wykonać prezentację.


1. Umieść symbole pogodowe na mapie pogody:

- a) kliknij  na jednym symbolu, aby go zaznaczyć,
- b) skopiuj go i wklej, używając kombinacji klawiszy: *Ctrl + C* i *Ctrl + V*,
- c) umieść symbol w wybranym miejscu na mapie Polski metodą *złap, przesuń i upuść*,
- d) na końcu usuń ze slajdu niepotrzebne symbole pogodowe.

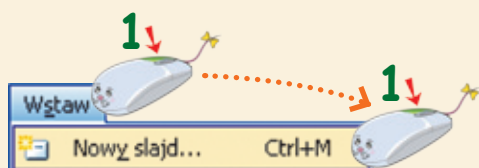


2. W ten sam sposób umieść wybrane oznaczenia temperatury na mapie pogody.







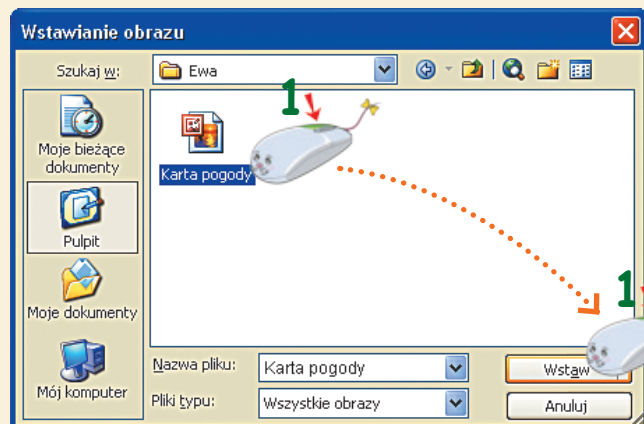
3. Wstaw kolejny slajd, klikając  na poleceniu

Wstaw, znajdującym się na górnym *Pasku Menu*, a potem na opcji *Nowy slajd*.



4. Wstaw do swojej prezentacji obraz JPEG z pliku *Karta pogody*:

- a) zaznacz pusty slajd, klikając na nim ,
- b) kliknij  na poleceniu *Wstaw*, znajdującym się na górnym *Pasku Menu*, a potem na opcjach *Obraz* i *Z pliku...*
- c) w oknie *Wstawianie obrazu* odszukaj plik *Karta pogody* i kliknij na nim ,
- d) na końcu kliknij  na polu z napisem *Wstaw*.



5. Zapisz wykonaną prezentację w swoim folderze pod nazwą *Mapa pogody*.





Obrazki i teksty umieszczone w prezentacji *PowerPoint* mogą się poruszać. Wprowadzenie **animacji** oznacza wprawianie w ruch wybranych elementów slajdu.


1. Odszukaj w wyklejance kartoniki z wyrazami i obrazki. Ułóż z nich zdanie i naklej w odpowiednich polach.

Four empty rounded rectangular boxes for words and three empty square boxes for images, followed by a larger empty rounded rectangular box for a sentence.

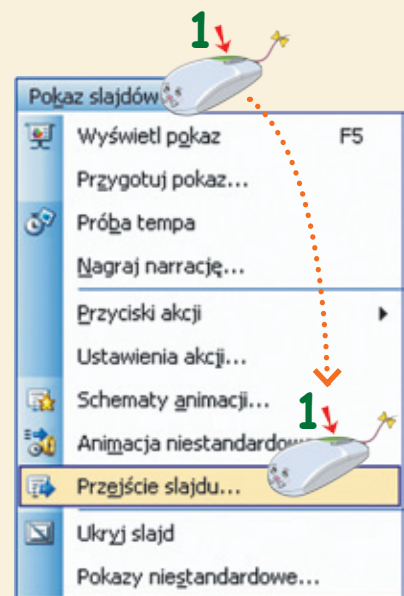
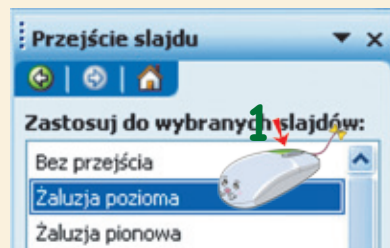
2. Wprowadź animacje do wykonanej przez siebie prezentacji *Mapa pogody*.




Zobacz, jak można animować slajdy.

1. Na górnym *Pasku Menu* kliknij  na opcji *Pokaz slajdów*, a potem na poleceniu *Przejdźcie slajdu*.


2. W nowym oknie *Przejdźcie slajdu*, umieszczonym po prawej stronie ekranu, wybierz dowolne przejście.




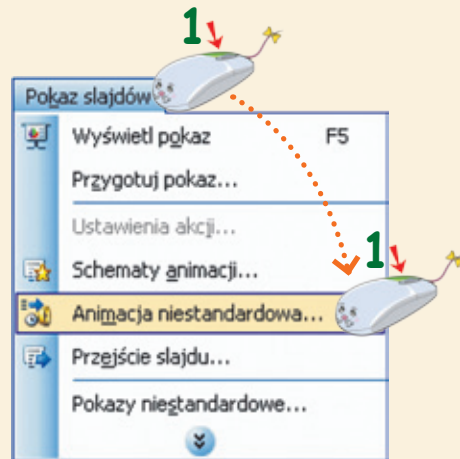
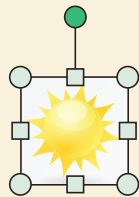
3. Potem kliknij  na polu z napisem Zastosuj do wszystkich slajdów, znajdującym się w tym samym oknie.


Program *PowerPoint* umożliwia animowanie zarówno całych slajdów, jak również poszczególnych elementów umieszczonych na każdym slajdzie.


Zobacz, jak animować tekst i obrazki umieszczone na slajdzie.

1. Na górnym *Pasku Menu* kliknij  na opcji *Pokaz slajdów*, potem na poleceniu *Animacja niestandardowa*.

2. Zaznacz wybrany obrazek, klikając na nim .





3. W nowym oknie *Animacja niestandardowa* kliknij  na poleceniu *Dodaj efekt*, potem na opcji *Wejście*.

4. Wybierz dowolną animację, na przykład *Przylot*, klikając na niej .



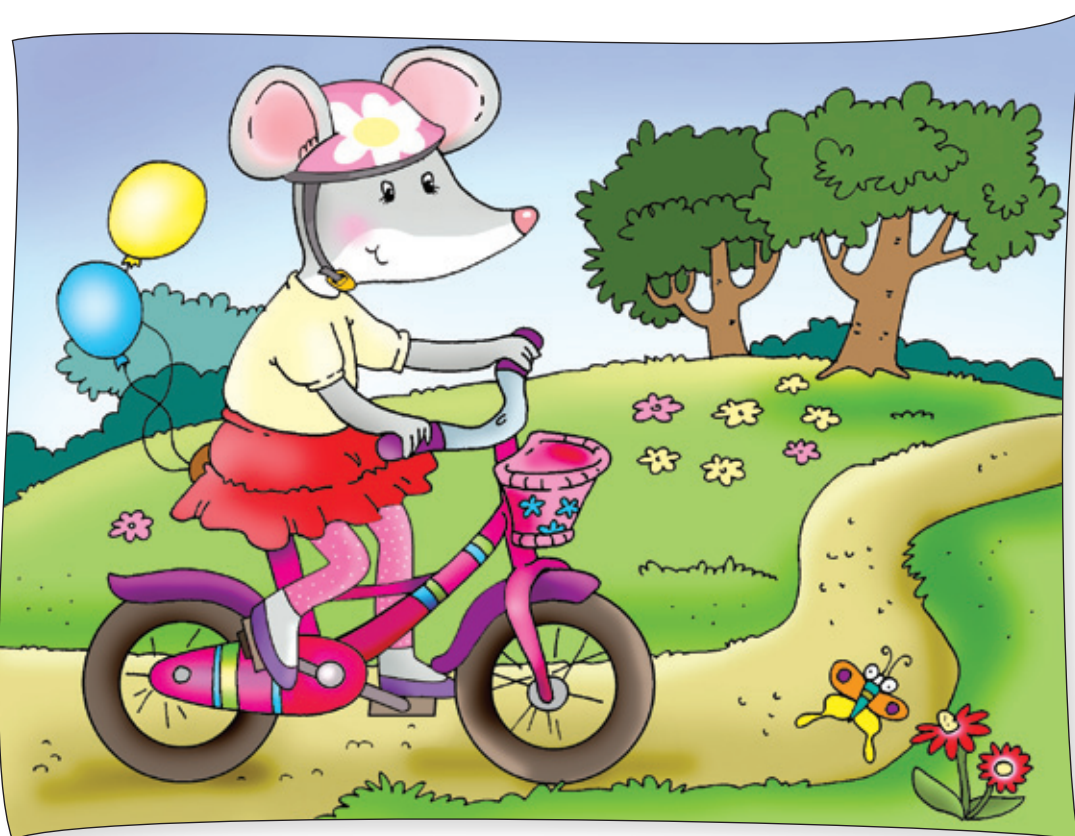
5. W taki sam sposób wprowadź animacje pozostałych symboli pogodowych i oznaczeń temperatury.

6. Aby obejrzeć wprowadzone animacje obrazków, kliknij  na polu z napisem  **Odtwórz**.

7. Zapisz wykonaną prezentację multimedialną w swoim folderze.




1. Obejrzyj obrazek. Powiedz, jakie hobby ma myszka Misia.




2. Myszka Misia lubi jeździć na rowerze. Przygotowała prezentację *PowerPoint* na temat swojego hobby. Potrzebne informacje wyszukała w encyklopedii internetowej. Obejrzyj prezentację Misi, która znajduje się na płycie.

Zobacz, jak uruchomić pokaz *PowerPoint* i go zakończyć.


1. Kliknij  na opcji *Pokaz slajdów*,

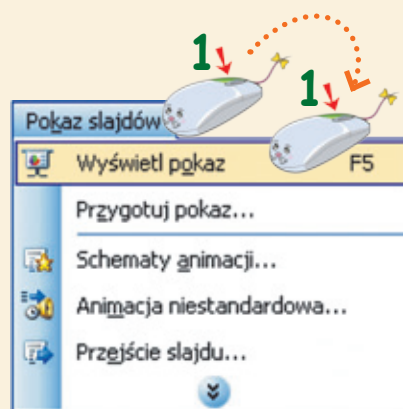
znajdującej się na górnym *Pasku Menu*, potem na poleceniu *Wyświetl pokaz*.

2. Pokaz można także uruchomić, wciskając klawisz

 .


3. Możesz w każdej chwili zakończyć oglądanie prezentacji, naciskając klawisz

 .




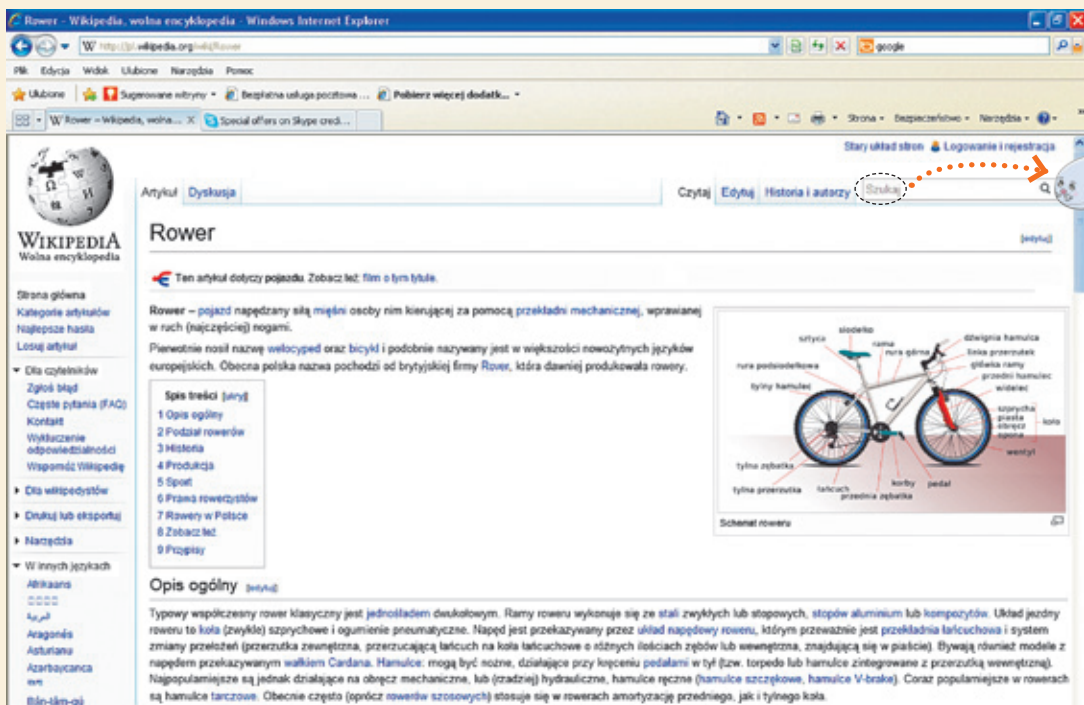
3. Podobnie jak myszka Misia wyszukaj w internecie informacje o swoim hobby.

Zobacz, jak Misia szukała informacji do swojej prezentacji.

1. Uruchom przeglądarkę *Internet Explorer* .

2. W polu *Adresu* przeglądarki napisz: www.wikipedia.org i naciśnij klawisz *Enter*.

3. W oknie *Wikipedii* (encyklopedii internetowej), w polu wyszukiwania napisz hasło: *rower* i kliknij  na symbolu lupy.



4. Opowiedz o swoim hobby, czyli o tym, czym zajmujesz się dla przyjemności w wolnym czasie. Napisz kilka zdań na ten temat.

.....

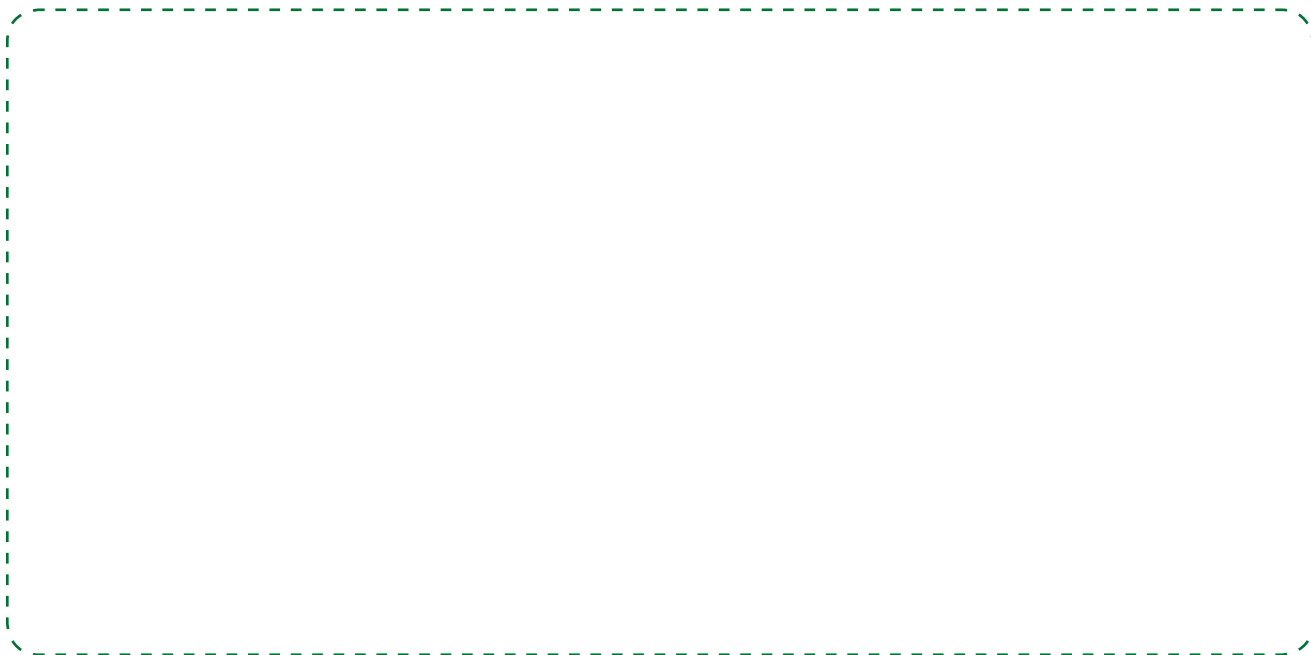
.....

.....

.....

1) Na licencji Creative Commons.

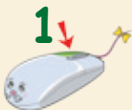
5. Narysuj, co najbardziej lubisz robić w wolnym czasie.

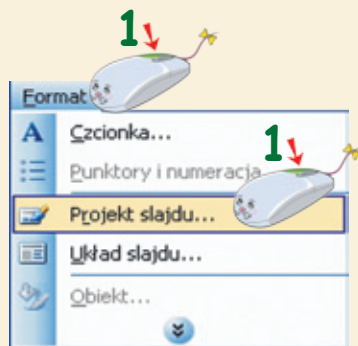


6. Wykonaj prezentację *PowerPoint* na temat swojego hobby. Wykorzystaj grafikę oraz informacje wyszukane w internecie. Wybierz szablon projektu i zastosuj animacje.



Zobacz, jak wybrać szablon projektu swojej prezentacji.

1. Kliknij  na opcji *Format*, znajdującej się na górnym *Pasku Menu*, potem na opcji *Projekt slajdu*.

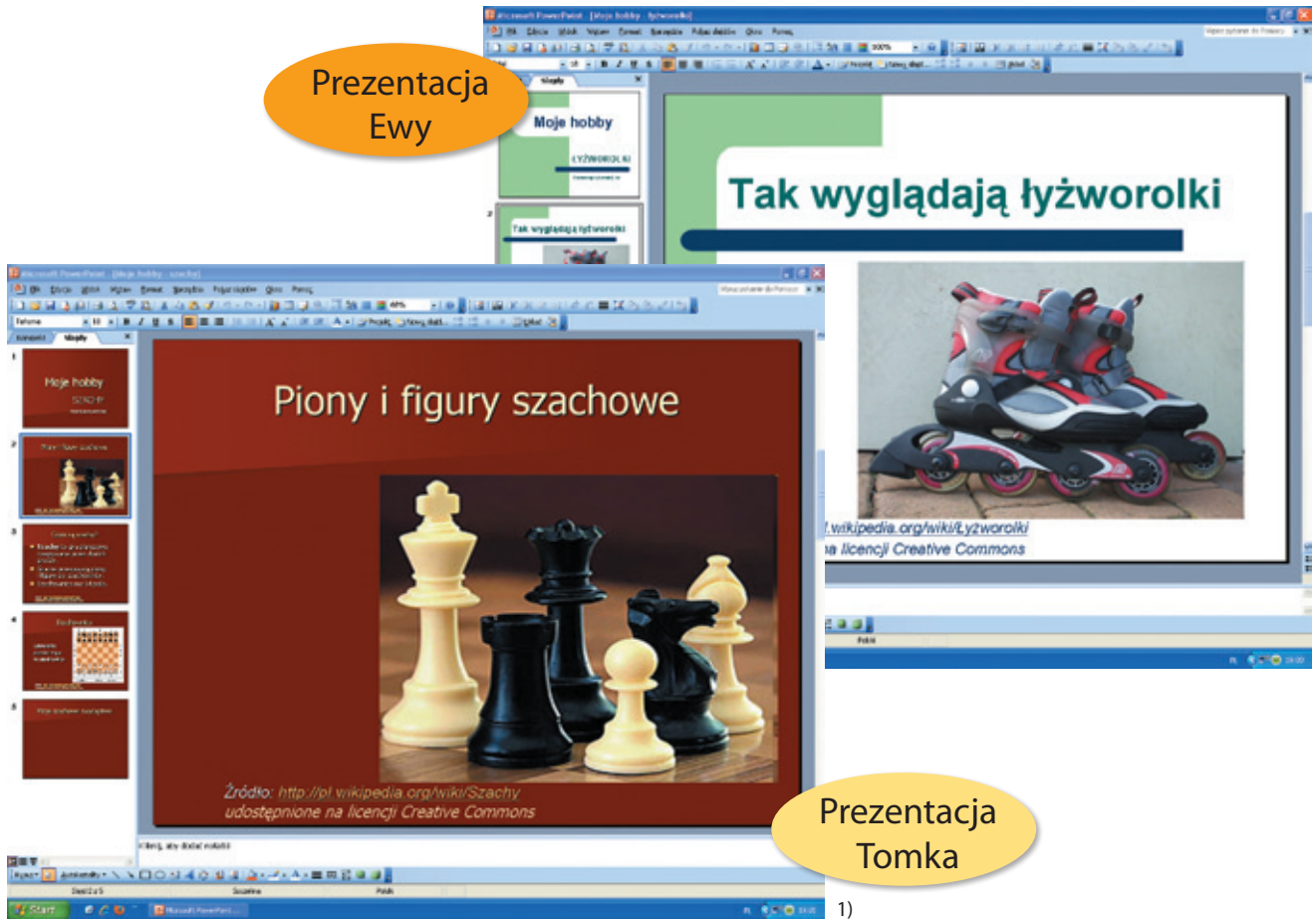


2. W oknie *Projekt slajdu*, znajdującym się po prawej stronie okna programu *PowerPoint*, wybierz dowolny szablon projektu.



Pamiętaj o napisaniu, skąd pochodzą skopiowane przez siebie informacje oraz ilustracje, np. Źródło: www.pl.wikipedia.org/wiki/Rower.

1. Uczniowie klasy trzeciej przygotowali prezentacje *PowerPoint* na temat swoich ulubionych zajęć. Ewa lubi jeździć na łyżworolkach, Tomek bardzo dobrze gra w szachy. Powiedz, gdzie dzieci znalazły potrzebne informacje i zdjęcia.



2. Przedstaw przygotowaną przez siebie prezentację *PowerPoint* przed koleżankami i kolegami z klasy. Podczas pokazu opowiedz o swoim hobby. Obejrzyj prezentacje swoich kolegów i uważnie wysłuchaj ich wypowiedzi.
3. Napisz, która prezentacja podobała ci się najbardziej i dlaczego.



.....

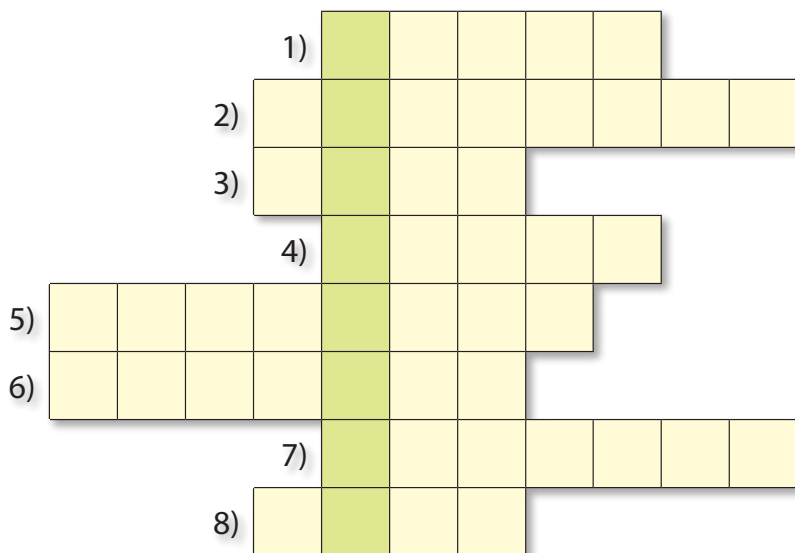
.....

.....

.....

1) Na licencji Creative Commons.

1. Rozwiąż krzyżówkę i odczytaj hasło.



- 1) Nazwa edytora grafiki.
- 2) Potrafi przenieść obrazek z komputera na papier.
- 3) Nazwa edytora tekstu.
- 4) Usuwa niepotrzebne fragmenty rysunku w programie *Paint*.
- 5) Sieć łącząca komputery na całym świecie.
- 6) Obrazek wstawiony do tekstu w programie *Word*.
- 7) Wyświetla efekty pracy przy komputerze.
- 8) Dzięki niej można poruszać kursor po ekranie monitora.

2. Powiedz, jakie znasz programy komputerowe. Napisz ich nazwy w pustych polach.

Znam programy komputerowe:

Od dziś będziemy prawdziwymi informatykami! Nauczymy się instalować program **Logomocja**, przeznaczony do programowania, czyli tworzenia innych programów komputerowych.




Zainstalowanie programu komputerowego to inaczej umieszczenie w pamięci komputera plików, które pozwalają na jego uruchomienie i działanie.




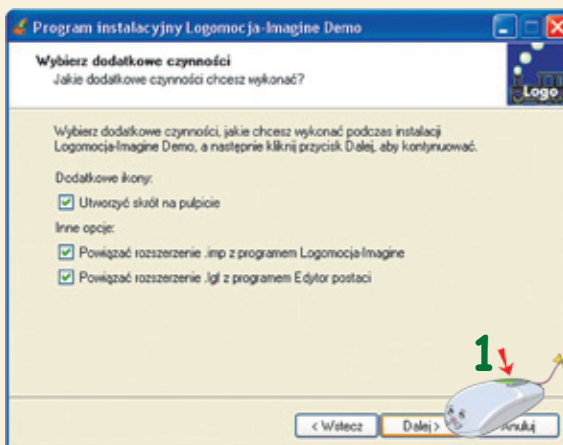
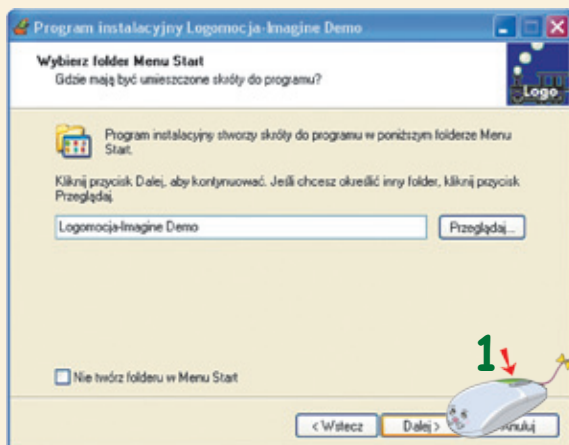
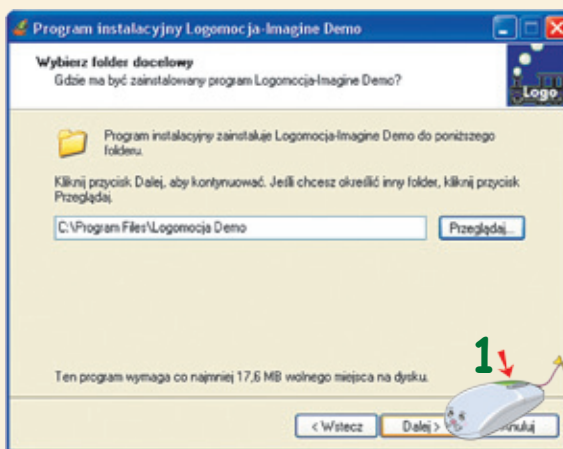
Zobacz, jak zainstalować program *Logomocja*.


1. Uruchom ćwiczenie 2. znajdujące się na płycie.

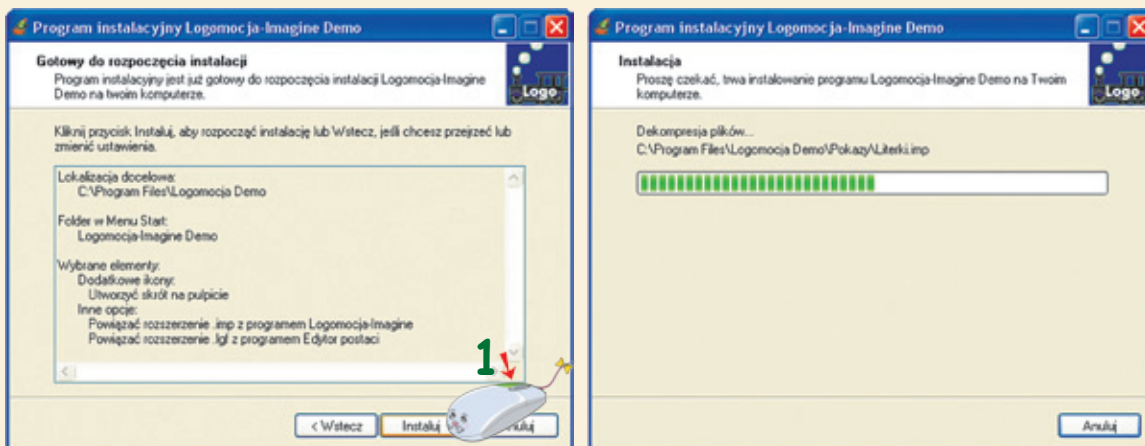



2. Kliknij  na ikonie programu *Logomocja-Imagine Demo*, aby rozpocząć jego instalację.

3. W otwierających się kolejno oknach *Program instalacyjny Logomocja-Imagine Demo* klikaj  na polu z napisem *Dalej*, aby kontynuować instalację.



4. W nowym oknie kliknij  na polu z napisem *Instaluj*, aby zainstalować program. Kiedy proces instalacyjny się rozpocznie, nie wolno kliknąć na polu z napisem *Anuluj*. Instalowanie programu może potrwać kilka minut.



5. Po zainstalowaniu programu kliknij  na polu z napisem *Zakończ*.



6. Jeżeli proces instalacyjny przebiegł prawidłowo, na *Pulpicie* pojawią się dwie


ikony – graficznego *Edytora postaci*



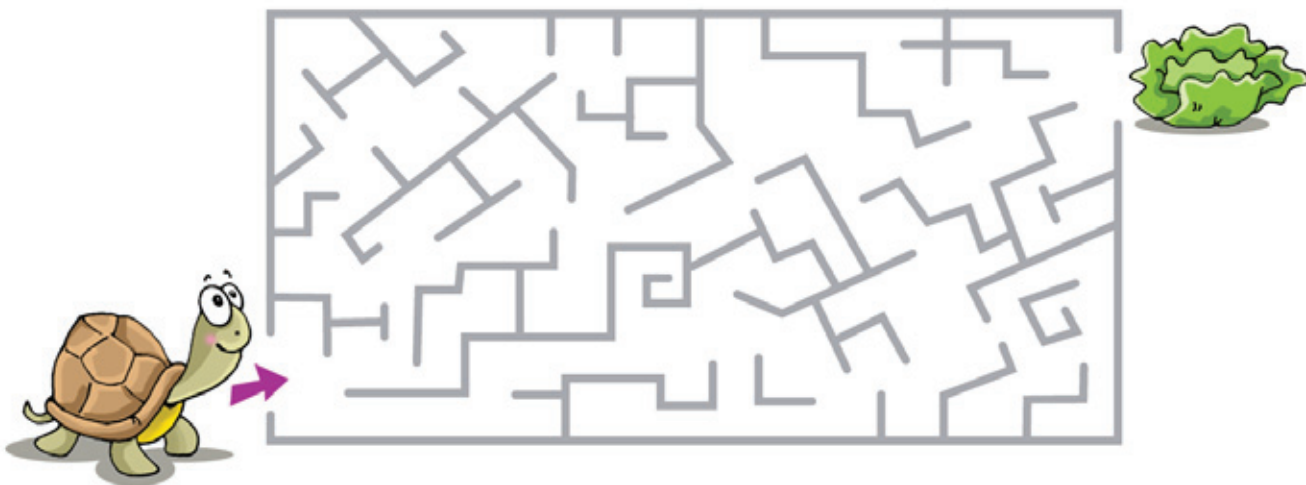
i programu *Logomocja*



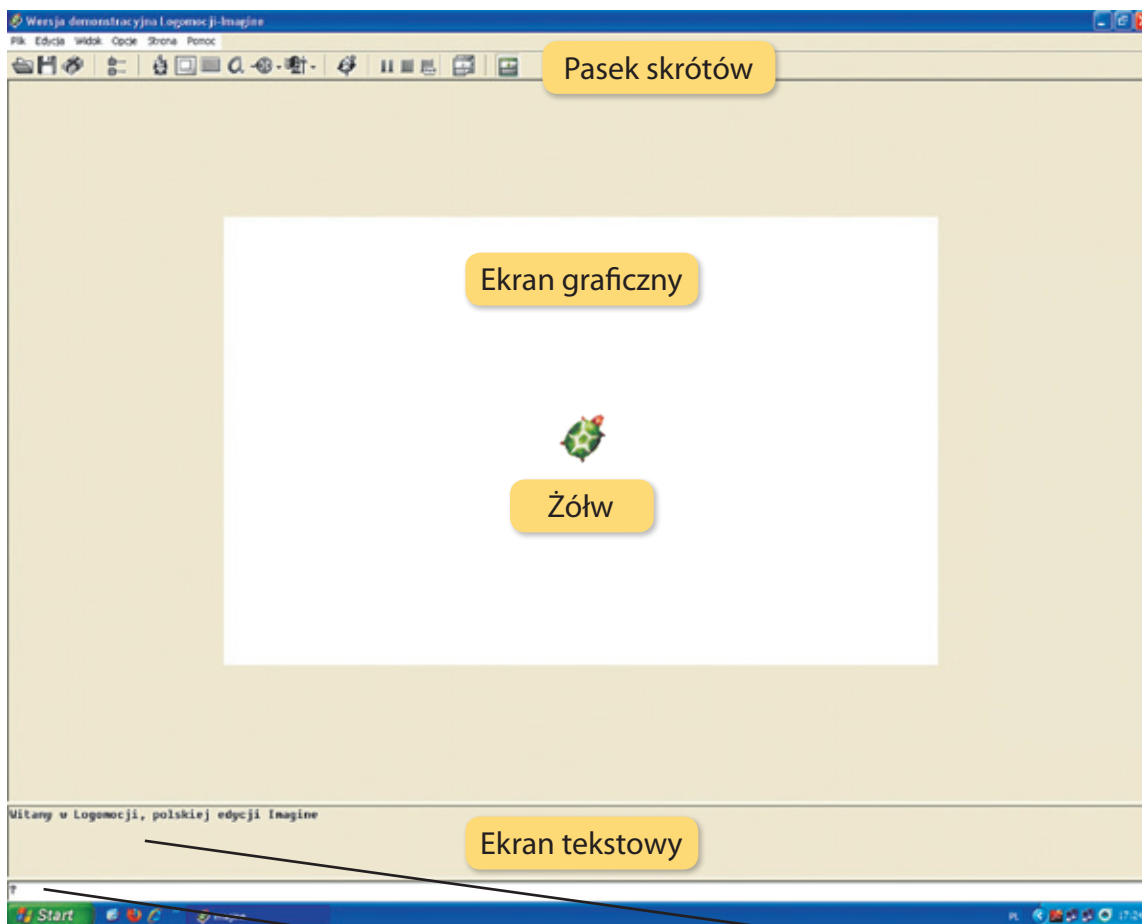
Program **Logomocja** służy do tworzenia prostych programów komputerowych, dzięki którym mogą powstawać, na przykład, rysunki figur geometrycznych.

W programie **Logomocja** obrazek przedstawiający małego żółwia  porusza się po ekranie monitora, wykonując polecenia programisty, czyli ucznia. Żółw może przesuwać się, np. do przodu, do tyłu, w lewą stronę lub w prawą stronę, rysując różne kształty.

1. Narysuj najkrótszą drogę, jaką musi pokonać żółw, idąc do sałaty.



Budowa okna programu *Logomocja*





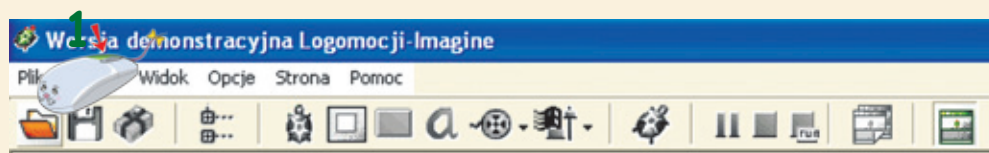
Pole przeznaczone do pisania procedur

Pole, w którym są widoczne napisane procedury

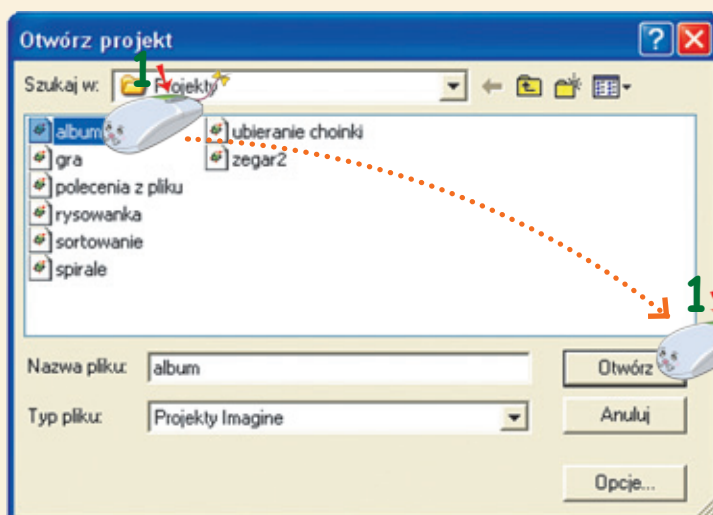



Zobacz, jak odtworzyć pokazy dostępne w programie *Logomocja*.

1. Otwórz okno z projektami, klikając  na ikonie  *Otwórz projekt*, znajdującą się na *Pasku skrótów*.



2. W otwartym oknie *Otwórz projekt* kliknij na ikonie pierwszego projektu, zatytułowanego *album*. Potem potwierdź wybór, klikając na polu z napisem *Otwórz*.



3. Kliknij  na małym zdjęciu, umieszczonym po lewej stronie ekranu, aby zobaczyć jego powiększenie. Obejrzyj pozostałe zdjęcia znajdujące się w albumie.



4. Postępuj w podobny sposób, aby zapoznać się z pozostałymi gotowymi projektami: *gra*, *polecenia z pliku*, *rysowanka*, *sortowanie*, *spirale*, *ubieranie choinki*, *zegar2*.



Zobacz, jak uruchomić program *Logomocja*.

sposób I



sposób II



- 1.** Uruchom program *Logomocja*. Zapoznaj się z poleceniami znajdującymi się w tabeli. Napisz kilka z nich na *Ekranie tekstowym* i obserwuj, jak żółw porusza się po *Ekranie graficznym*.

PROCEDURY ŻÓŁWIA		OPIS PROCEDUR
pż	<i>Pokaż żółwia</i>	Żółw jest widoczny na ekranie graficznym.
cs	<i>Wyczyść Ekran graficzny</i>	Żółw usuwa wszystko, co znajduje się na <i>Ekranie graficznym</i> , i ustawia się w pozycji początkowej.
np ...	<i>Idź naprzód podaną ilość kroków</i>	Żółw przesuwa się do przodu o podaną ilość kroków (pikseli), np. np 60 .
ws ...	<i>Idź wstecz podaną ilość kroków</i>	Żółw przesuwa się do tyłu o podaną ilość kroków (pikseli), np. ws 75 .
pw ...	<i>Obróć się w prawo o podany kąt</i>	Żółw obraca się w prawo o podany (w stopniach) kąt, np. pw 90 .
lw ...	<i>Obróć się w lewo o podany kąt</i>	Żółw obraca się w lewo o podany (w stopniach) kąt, np. lw 60 .
wróc	<i>Wróć</i>	Żółw powraca na środek <i>Ekranu graficznego</i> .

Zobacz, jakie polecenia należy napisać w programie *Logomocja*, aby za pomocą żółwia narysować kwadrat.

1. Jeżeli pomylisz się w trakcie pisania poleceń i ruch wykonany przez żółwia okaże się nieprawidłowy, to usuń niewłaściwy rysunek za pomocą procedury **cs** – *Wyczyść Ekran graficzny*.
2. Na *Ekranie tekstowym* napisz pierwsze polecenie, **np 100**, a następnie potwierdź je, wciskając klawisz *Enter* (żółw przesunie się 100 kroków do przodu). Pamiętaj, aby pomiędzy każdym poleceniem a liczbą wstawić spację.



3. Napisz polecenie: **pw 90**, a następnie potwierdź je, wciskając klawisz *Enter* (żółw skręci w prawą stronę pod kątem 90°).

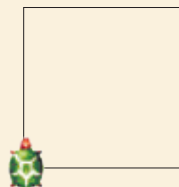


4. Napisz kolejne polecenia. Po napisaniu każdego z nich wciskaj klawisz *Enter* (żółw narysuje kwadrat i powróci na swoją początkową pozycję). Pamiętaj, aby każde polecenie potwierdzić klawiszem *Enter*.

Procedury

```
? np 100  
? pw 90  
? np 100  
? pw 90  
? np 100  
? pw 90  
? np 100  
? pw 90
```

Kształt narysowany przez żółwia



Uwaga! Kwadrat może być narysowany za pomocą polecenia **lw**. Wówczas procedury będą następujące: np 100, lw 90, np 100, lw 90, np 100, lw 90, np 100, lw 90.



1. Odszukaj w wyklejance ikony programów: *Word* i *PowerPoint* oraz ich narzędzi. Naklej je we właściwych polach.

<input type="checkbox"/>	Numerowanie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tabela	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Autokształty	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kolor czcionki	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	Przejdźcie slajdu	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Wyświetl pokaz	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Animacja niestandardowa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Projekt slajdu	<input type="checkbox"/>

2. Pokoloruj na niebiesko te pola, w których są umieszczone urządzenia wejścia, a na żółto te, w których znajdują się urządzenia wyjścia. Połącz je strzałkami z właściwymi nazwami.



Urządzenia wejścia



Urządzenia wyjścia



3.

Odpowiedz na pytania, podkreślając właściwą odpowiedź.

- 1) Jakim plikiem jest dokument zapisany w programie *Word*?
 - a) Tekstowym.
 - b) Multimedialnym.
 - c) Graficznym.
- 2) Co w programie *PowerPoint* jest odpowiednikiem strony edytora tekstu *Word*?
 - a) Slajd.
 - b) Wiersz.
 - c) Okno.
- 3) Do czego służy narzędzie *Numerowanie*?
 - a) Do utworzenia pliku *Paint*.
 - b) Do utworzenia numerowanej listy w programie *Word*.
 - c) Do utworzenia tabeli.
- 4) Którego narzędzia należy użyć do obrócenia obrazka w programie *Paint*?
 - a) *Przezroczyste tło*.
 - b) *Przerzuć/Obróć*.
 - c) *Wybierz kolor*.
- 5) Jak inaczej jest nazywana poczta elektroniczna?
 - a) Nazywana jest a-mail.
 - b) Nazywana jest e-mail.
 - c) Nazywana jest amails.
- 6) Jak nazywa się program służący do tworzenia prezentacji multimedialnych?
 - a) *Word*.
 - b) *PowerPoint*.
 - c) *Paint*.
- 7) Co to jest animacja obrazków?
 - a) Kopiowanie obrazków.
 - b) Wprawianie obrazków w ruch.
 - c) Kolorowanie obrazków.
- 8) Obrazek którego zwierzęcia występuje w programie *Logomocja*?
 - a) Żyrafy.
 - b) Małpy.
 - c) Żółwia.
- 9) Który spośród tych adresów poczty elektronicznej został napisany poprawnie?
 - a) [anna\\$nowak.op.pl](mailto:anna$nowak.op.pl)
 - b) ewa.nowak@op.pl
 - c) tomek@op.pl@
- 10) Które określenie jest nazwą przeglądarki internetowej?
 - a) *WordArt*.
 - b) *Internet Explorer*.
 - c) *Logomocja*.

4. Obejrzyj obrazki. Powiedz, gdzie Misia i Gryzuś wybierają się na wakacje. Odszukaj po trzy obrazki, które łączą się ze sobą tematycznie. Połącz je strzałkami. Pokoloruj jednako ramki obrazków w każdej grupie.

