

## Spis treści

### WSTĘP

## ROZDZIAŁ I. BUDOWA I FUNKCJONOWANIE KOMPUTERA PC

- 1.1. Elementy budowy fizycznej mikrokomputera
  - 1.1.1. Jednostka centralna
  - 1.1.2. Urządzenia wejściowe
  - 1.1.3. Urządzenia wyjściowe
- 1.2. Architektura mikrokomputera
  - 1.2.1. Pamięć
  - 1.2.2. Przetwarzanie
- 1.3. Oprogramowanie – charakterystyka funkcjonalna
- 1.4. Pytania i ćwiczenia

## ROZDZIAŁ II. SYSTEM OPERACYJNY WINDOWS

- 2.1. Logowanie
- 2.2. Pasek zadań i menu Start
  - 2.2.1. Pasek zadań – podstawowe informacje
  - 2.2.2. Pasek zadań – konfiguracja
  - 2.2.3. Menu *Start*
- 2.3. Menu Start – konfiguracja
- 2.4. Pulpit – dostęp do zasobów komputera
  - 2.4.1. Definiowanie własnych elementów aktywnych na pulpicie
  - 2.4.2. Rozmieszczanie ikon na pulpicie
  - 2.4.3. Konfiguracja pulpitu
- 2.5. Operacje na oknach
  - 2.5.1. Minimalizacja, maksymalizacja i przywracanie rozmiaru okien
  - 2.5.2. Zmiana położenia i rozmiarów okna
- 2.6. System plików
  - 2.6.1. Struktura danych
  - 2.6.2. Programy, skróty i dokumenty
  - 2.6.3. Narzędzia do zarządzania plikami i folderami
  - 2.6.4. Operacje na folderach, plikach i katalogach
- 2.7. Panel sterowania
- 2.8. Akcesoria
- 2.9. Pytanie i ćwiczenia

## ROZDZIAŁ III. MS WORD

- 3.1. Podstawowe właściwości
  - 3.1.1. Uruchamianie i zamykanie programu MS Word
  - 3.1.2. Obszar roboczy programu MS Word
  - 3.1.3. Paski narzędzi
  - 3.1.4. Tworzenie, zapis i odczyt dokumentu
  - 3.1.5. Obsługa kilku dokumentów
  - 3.1.6. Pomoc programu MS Word
- 3.2. Rodzaje widoków dokumentu

- 3.2.1. Widok normalny
- 3.2.2. Układ sieci Web
- 3.2.3. Układ wydruku
- 3.2.4. Konspekt
- 3.2.5. Plan dokumentu
- 3.2.6. Pełny ekran
- 3.2.7. Powiększenie
- 3.2.8. Wykorzystanie okienka zadań
- 3.3. Formatowanie dokumentu
  - 3.3.1. Zarządzanie strukturą dokumentu
  - 3.3.2. Formatowanie tekstu
  - 3.3.3. Formatowanie akapitu
  - 3.3.4. Punktory i numeracja
  - 3.3.5. Zarządzanie stylami i formatowaniem
- 3.4. Dodatkowe elementy w dokumencie
  - 3.4.1. Numery stron
  - 3.4.2. Nagłówki i stopka
  - 3.4.3. Odwołania
  - 3.4.4. Inne elementy
  - 3.4.5. Osadzanie obiektów
  - 3.4.6. Konspekt dokumentu
- 3.5. Grafika w MS Word
  - 3.5.1. Funkcjonalność paska narzędzi *Rysowanie*
  - 3.5.2. Kolekcje i obiekty ClipArt
  - 3.5.3. Zarządzanie plikami graficznymi
  - 3.5.4. Funkcjonalność paska narzędzi *Obraz*
  - 3.5.5. Pole tekstowe
  - 3.5.6. Schemat organizacyjny
  - 3.5.7. WordArt
  - 3.5.8. Diagram
- 3.6. Tabele w dokumencie MS Word
  - 3.6.1. Wstawianie, selekcja i usuwanie tabel
  - 3.6.2. Rysowanie tabel
  - 3.6.3. Dodatkowe formatowanie tabel
- 3.7. Poprawność leksykalna dokumentu
  - 3.7.1. Pisownia i gramatyka
  - 3.7.2. Język
- 3.8. Drukowanie
  - 3.8.1. Ustawienia strony
  - 3.8.2. Podgląd wydruku
  - 3.8.3. Okno dialogowe *Drukuj*
- 3.9. Pytania i ćwiczenia

## **ROZDZIAŁ IV. ARKUSZ KALKULACYJNY MS EXCEL**

- 4.1. Podstawowe właściwości
  - 4.1.1. Uruchamianie i zamykanie programu MS Excel
  - 4.1.2. Obszar roboczy programu MS Excel
  - 4.1.3. Paski narzędzi
  - 4.1.4. Tworzenie, zapis i odczyt dokumentu

- 4.1.5. Obsługa kilku dokumentów
  - 4.1.6. Pomoc programu MS Excel
- 4.2. Skoroszyt – struktura i funkcjonalność
  - 4.2.1. Zarządzanie arkuszami w skoroszycie
  - 4.2.2. Zmiana rozmiaru kolumn i wierszy
  - 4.2.3. Zaznaczanie, uaktywnianie i edytowanie komórek
  - 4.2.4. Wstawianie i usuwanie komórek
- 4.3. Wartości i formuły
  - 4.3.1. Wprowadzanie wartości do komórek
  - 4.3.2. Usuwanie wartości z komórek
  - 4.3.3. Automatyczne wypełnianie komórek
  - 4.3.4. Podstawy tworzenia formuł
  - 4.3.5. Wprowadzanie formuł
  - 4.3.6. Kopiowanie formuł
  - 4.3.7. Adresacja w formułach
  - 4.3.8. Zastosowanie funkcji w formułach
- 4.4. Formatowanie komórek
  - 4.4.1. Formatowanie sposobu wyświetlania danych
  - 4.4.2. Wyrównywanie
  - 4.4.3. Formatowanie czcionek
  - 4.4.4. Obramowania
  - 4.4.5. Cieniowanie komórek
  - 4.4.6. Formatowanie warunkowe
  - 4.4.7. Autodopasowanie
  - 4.4.8. Autoformatowanie
  - 4.4.9. Usuwanie formatowania z komórek
- 4.5. Grafika w MS Excel
  - 4.5.1. Funkcjonalność paska narzędzi rysowania
- 4.6. Wykresy
- 4.7. Osadzanie obiektów
- 4.8. Praca z danymi
  - 4.8.1. Sortowanie
  - 4.8.2. Filtrowanie
  - 4.8.3. Sumy częściowe
  - 4.8.4. Tabele przestawne
- 4.9. Drukowanie
  - 4.9.1. Ustawienia strony
  - 4.9.2. Podgląd wydruku
  - 4.9.3. Okno dialogowe *Drukuj*
- 4.10. Pytania i ćwiczenia

## **ROZDZIAŁ V. MS POWERPOINT**

- 5.1. Podstawowe właściwości
  - 5.1.1. Uruchamianie i zamykanie programu MS PowerPoint
  - 5.1.2. Obszar roboczy programu MS PowerPoint
  - 5.1.3. Tworzenie, zapis i odczyt prezentacji
- 5.2. Rodzaje widoków prezentacji
  - 5.2.1. Widok normalny
  - 5.2.2. Sortowanie slajdów

- 5.2.3. Strona notatek
- 5.2.4. Wzorzec
- 5.2.5. Uzupełnienie widoków
- 5.2.6. Wykorzystanie okienka zadań
- 5.3. Zarządzanie prezentacją
  - 5.3.1. Uzupełnianie slajdów
  - 5.3.2. Wstawianie tekstu i jego formatowanie
  - 5.3.3. Formatowanie akapitu
  - 5.3.4. Punktory i numeracja
  - 5.3.5. Układ slajdu
  - 5.3.6. Projekt slajdu
  - 5.3.7. Tło
- 5.4. Dodatkowe elementy w prezentacji
  - 5.4.1. Numery slajdów
  - 5.4.2. Komentarze
  - 5.4.3. Data i godzina
  - 5.4.4. Symbol
  - 5.4.5. Tabela
  - 5.4.6. Osadzanie obiektów
  - 5.4.7. Grafika w prezentacji
- 5.5. Pokaz slajdów
  - 5.5.1. Przygotowywanie pokazu slajdów
  - 5.5.2. Animacja
  - 5.5.3 Wyświetlanie pokazów
- 5.6. Drukowanie
  - 5.6.1. Ustawienia strony
  - 5.6.2. Podgląd wydruku
  - 5.6.3. Okno dialogowe *Drukuj*
- 5.7. Pytania i ćwiczenia

## **ROZDZIAŁ VI. PODSTAWOWE WIADOMOŚCI O SIECIACH KOMPUTEROWYCH**

- 6.1. Wprowadzenie
- 6.2. Zasadnicze elementy funkcjonowania sieci komputerowych
  - 6.2.1. Klasyfikacja sieci
  - 6.2.2. Środowisko funkcjonowania sieci
- 6.3. Topologie sieci komputerowych
  - 6.3.1. Topologia magistrali
  - 6.3.2. Topologia pierścieniowa
  - 6.3.3. Topologia gwieździsta
  - 6.3.4. Topologie złożone
- 6.4. Protokoły sieciowe
- 6.5. Pytania i ćwiczenia

## **ROZDZIAŁ VII. WPROWADZENIE DO INTERNETU**

- 7.1. Historia Internetu i WWW
- 7.2. DNS w sieci Internet
- 7.3. Korzystanie z przeglądarek internetowych

- 7.4. Posługiwanie się pocztą elektroniczną
  - 7.4.1. Konfiguracja konta pocztowego w kliencie pocztowym
  - 7.4.2. Posługiwanie się książką adresową
  - 7.4.3. Tworzenie nowej wiadomości
- 7.5. Elementy budowy stron WWW
  - 7.5.1. Wprowadzenie do HTML
  - 7.5.2. Wprowadzenie do XML
  - 7.5.3. Wprowadzenie do XHTML
- 7.6. Pytania i ćwiczenia

## **LITERATURA**