

Edytor tekstów i wybrane aplikacje komputerowe

Powtórzenie obsługi plików i folderów i szybki przegląd funkcji Eksploratora plików jako wprowadzenie do zarządzania danymi.

Przegląd podstawowych aplikacji – Word Pad, Open Office, Microsoft Office, aplikacje Google wraz z omówieniem zakresu ich stosowania.

Praca w edytorze – strona, akapit, czcionka, zasady redagowania tekstów.

Redagowanie tekstu – podstawowe funkcje.

Edytor jako narzędzie do składania tekstów – wstawianie obiektów i ich rozmieszczanie w tekście oraz zarządzanie dłuższym tekstem.

Arkusz kalkulacyjny jako narzędzie do tworzenia zestawień i planów (ewentualnie funkcje arkusza na życzenie).

Podstawy prezentacji – przygotowanie prostych slajdów jako narzędzia do przekazania informacji innym.

Programy graficzne do tworzenia rysunków i schematów. Możliwości prostej grafiki w edytorach tekstów i arkuszach.