

Informatyka Europejczyka. Podręcznik dla gimnazjum. Część 1 (Stara podstawa programowa).

Autor: [Jolanta Pańczyk](#)

Komputery już dawno przestały pojawiać się wyłącznie w książkach i filmach fantastyczno-naukowych. Dziś są wszędzie -- w domach, szkołach i biurach. Korzystają z nich uczniowie i nauczyciele, urzędnicy i pracownicy różnych firm. Dziś komputery to nie tylko narzędzia pracy, ale także doskonała pomoc w nauce. Dzięki nim zdobywamy informacje, uczymy się, rozwiązujemy skomplikowane zadania matematyczne i przygotowujemy materiały na lekcje. Wiedza o komputerach i o tym, co mogą nam zaoferować, jest niezbędna każdemu, kto chce uczyć się i pracować w nowoczesny sposób.

"Informatyka Europejczyka. Podręcznik dla gimnazjum. Część 1" to podręcznik, dzięki któremu nauczysz się wszystkiego, co powinieneś wiedzieć o komputerach, aby bez problemów wykorzystywać wszystkie ich możliwości. Poznasz budowę komputera, dowiesz się, jak korzystać z systemu operacyjnego, nauczysz się tworzyć rysunki i teksty, pracować z arkuszem kalkulacyjnym i bazą danych. Wykonując ćwiczenia z książki, nauczysz się wyszukiwać informacje w Internecie i korzystać z poczty elektronicznej. Zgłębisz wszystkie tajemnice świata komputerów.

- Komputer w codziennym życiu
- Elementy zestawu komputerowego
- System operacyjny Windows
- Pliki i katalogi
- Grafika komputerowa -- rysowanie, skanowanie i przeglądanie obrazków
- Edycja tekstów

Na płycie CD-ROM dołączonej do książki znajdziesz przykłady do lekcji, dodatkowe materiały oraz oprogramowanie, które możesz zainstalować na swoim komputerze.

Spis treści :

- Od Autorki (5)
- Regulamin szkolnej pracowni komputerowej (9)
- Oznaczenia (11) **1. Zastosowanie komputera w życiu codziennym (13)**
 - 1.1. Jakie znaczenie ma komputer we współczesnym świecie? (14)
 - Zastosowanie komputera (14)
 - Co to jest informatyka? (17)
 - 1.2. Czym zajmuje się informatyka? (17)
 - Wpływ komputera na zdrowie (19)
 - 1.3. Na czym polega bezpieczna i higieniczna praca z komputerem? (19)
 - Licencja (24)
 - 1.4. Prawo autorskie (24)

2. Elementy zestawu komputerowego (27)

- 2.1. Wnętrze komputera (28)
 - Elementy płyty głównej (28)
 - Karty rozszerzeń (30)
 - Jednostki pamięci (31)
 - Rodzaje pamięci (32)
- 2.2. Urządzenia poza obudową komputera (35)
 - Klawiatura (35)
 - Mysz komputerowa (37)
 - Skaner (39)
 - Mikrofon (40)
 - Monitor (40)
 - Drukarka (41)
 - Modem (42)
 - Głośniki i słuchawki (43)
- 2.3. Przygotowanie zestawu komputerowego do pracy (45)
 - Podłączenie urządzeń zewnętrznych (45)

3. System operacyjny (49)

- 3.1. System operacyjny, oprogramowanie (50)
 - System operacyjny, oprogramowanie (50)
- 3.2. Pierwsze spojrzenie na pulpit (54)
 - Pulpit (54)
 - Tworzenie skrótów (56)
 - Zmiana wyglądu pulpitu (57)
- 3.3. Okna w systemie Windows (60)
 - Elementy okna (60)
 - Układy otwartych okien (61)
 - Zawartość okna Mój komputer (61)
 - Do czego służy przycisk Start? (62)
 - Uruchamianie programów (63)
 - Do czego służy Panel sterowania? (63)
 - Jak korzystać z systemu Pomocy? (64)
 - Wyłączanie komputera (65)
- 3.4. Operacje na plikach i folderach (67)
 - Zapisywanie pliku (67)
 - Rozszerzenia plików (68)
 - Właściwości plików (69)
 - Tworzenie folderów (70)
 - Zaznaczanie plików i folderów (71)
 - Wycinanie, wklejanie, kopiowanie plików i folderów (71)
 - Eksplorator Windows (72)
 - Kosz (73)
- 3.5. Wyszukiwanie plików w systemie (75)
 - Walka z wirusami (78)
- 3.6. Ochrona przed wirusami komputerowymi (78)
 - Jak działają programy antywirusowe? (79)

4. Podstawy edycji grafiki (81)

- Możliwości programów graficznych (82)
- 4.1. Praca w programie graficznym Paint (84)
 - Narzędzia programu Paint (84)
 - 4.1.1. Tworzenie rysunków w programie graficznym (85)
 - Zapisywanie rysunków (86)
- 4.2. Rodzaje grafiki komputerowej (90)
 - 4.2.1. Inne programy graficzne (92)
- 4.3. Podstawowe formaty graficzne (93)
 - Sposoby zapisu grafiki komputerowej (94)
 - 4.3.1. BMP (95)
 - 4.3.2. GIF (97)
 - 4.3.3. JPEG (98)
- 4.4. Importowanie grafiki (101)
 - 4.4.1. Skanowanie obrazów (101)
 - 4.4.2. Pobieranie obrazów (101)
 - Pobieranie obrazów z internetu (101)
 - Pobieranie obrazu z innego komputera w sieci (102)
- 4.5. Przeglądanie zdjęć i obrazów (104)
 - Programy do przeglądania plików graficznych (104)

5. Praca w edytorze tekstu (107)

- 5.1. Wprowadzenie (109)
 - Notatnik (109)
 - WordPad (110)
 - MS Word (110)
- 5.2. Tworzenie dokumentów tekstowych (112)
 - 5.2.1. Okno programu MS Word (112)
 - Uruchamianie programu MS Word (112)
 - Elementy okna (112)
 - Kursory w dokumencie tekstowym (114)
 - Skrótów usprawniające pracę w dokumencie tekstowym (114)
 - 5.2.2. Zasady pracy z dokumentami tekstowymi (116)
 - Zasady poprawnego pisania tekstu (116)
 - Zapisywanie dokumentu i zamykanie okna programu (119)
 - 5.2.3. Formatowanie dokumentów (121)
 - Korzystanie z pasków narzędzi (122)
 - Pasek Standardowy (122)
 - Pasek Formatowanie (123)
 - Pasek Rysowanie (123)
 - Ustalanie parametrów czcionki (123)
 - Nadawanie właściwego wyglądu akapitom (127)
 - Podział tekstu na akapity i ustalenie wcięć (127)
 - Wyrównanie akapitów względem marginesów (128)
 - Odstępy między akapitami (129)
 - Interlinia, czyli odstępy pomiędzy wierszami (130)
 - 5.2.4. System pomocy programu Word (131)
- 5.3. Poznajemy funkcje edytora tekstowego, realizując projekty (135)
 - 5.3.1. Tworzymy gazetkę klasową (135)
 - 5.3.1.1. Opracowanie planu działania (136)

- 5.3.1.2. Realizacja projektu (136)
 - Ustawienia strony (136)
 - Pisanie i formatowanie tekstu (137)
 - Rozmieszczanie tekstu w kolumnach (137)
 - Włączanie do tekstu obrazów i ozdobnych napisów (139)
 - Nagłówek i stopka gazetki (145)
 - Sprawdzanie pisowni i gramatyki (147)
 - Drukowanie (148)
- 5.3.1.3. Zakończenie projektu, podsumowanie i jego prezentacja (151)
- 5.3.2. Projektujemy folder o szkole (151)
 - 5.3.2.1. Opracowanie planu działania (152)
 - 5.3.2.2. Realizacja projektu (152)
 - Układ strony i podział na kolumny (152)
 - Pisanie i formatowanie tekstów (153)
 - Włączanie do tekstu ozdobnych napisów, zdjęć i obrazów (154)
 - Stosowanie tabulatorów (154)
 - Sprawdzanie pisowni i gramatyki (156)
 - Drukowanie (157)
 - 5.3.2.3. Zakończenie projektu, podsumowanie i jego prezentacja (157)
- 5.3.3. Projekt zaproszenia (159)
- 5.4. Inne możliwości edytora tekstu (162)
 - Wyszukiwanie i zamiana wyrazów w tekście (162)
 - Korzystanie ze schowka (163)
 - Tworzenie tabel (163)
 - Wstawianie do tekstu obiektów (165)
 - Wstawianie obrazów (165)
 - Wstawianie dźwięku (167)
 - Wstawianie równań i wzorów (167)
 - Wstawianie zakładki i hiperłącza (167)