

KURS DLA DZIECI - PODSTAWY OBSŁUGI KOMPUTERA

- Pisanie i formatowanie tekstu w edytorze Microsoft Office Word
 - kopiowanie, usuwanie i przenoszenie fragmentów tekstu w dokumencie
 - formatowanie dokumentów
 - formatowanie znaków: rodzaje, rozmiary i style czcionki
 - formatowanie akapitów: wyrównywanie, odstępy między wierszami
 - formatowanie strony: ustawianie marginesów i orientacji papieru
 - drukowanie dokumentów
- Praca z arkuszem kalkulacyjnym Microsoft Office Excel
 - elementy okna programu właściwe dla programów typu Arkusz kalkulacyjny
 - wprowadzanie i usuwanie danych
 - podstawowe funkcje
 - sortowanie danych w arkuszu
 - wykresy
 - drukowanie arkusza
- Dziecko w sieci Internet
 - sprawne wyszukiwanie informacji w Internecie
 - kopiowanie tekstu z przeglądarki internetowej do edytora
 - zapisywanie obrazów z sieci
 - instalacja i użytkowanie komunikatorów internetowych
 - obsługa poczty elektronicznej
 - zakładanie konta pocztowego
 - obsługa konta
 - tworzenie nowej wiadomości
 - dodawanie załącznika
 - wysyłanie i odbieranie wiadomości
 - wprowadzenie do portali społecznościowych
 - rozrywka i edukacja w sieci Internet
 - encyklopedie i strony edukacyjne
 - portale z grami
- Podstawy szybkiego pisania na klawiaturze