

# I. Podstawy technik informatycznych- Zadania do wykonania

Zapoznaj się z prezentacją *podstawy technik informatycznych\_moduł\_1.ppt*

Zwróć uwagę na następujące zagadnienia:

1. budowa komputera.
2. wirusy komputerowe i ich działanie
3. hardware i software
4. rodzaje pamięci
5. rodzaje sieci komputerowych
6. wykorzystanie komputerów w różnych dziedzinach życia
7. zastosowanie internetu

Wykaż się znajomością zagadnień komputerowych:

1. Hardware odnosi się do ...
2. Software to oprogramowanie, które ...
3. Laptop to ...
4. Zainstalowanie większej pamięci RAM wpływa na ...
5. Prędkość CPU jest zmierzona w ...
6. Pamięć ROM to pamięć ...
7. Kilobajt jest to ... bajtów
8. Głośnik to urządzenie używane do ...
9. Pamięć zewnętrzna o najmniejszej pojemności to ...
10. Formatowanie dyskietki polega na ...
11. System operacyjny to oprogramowanie, które ...
12. Oprogramowania DTP (Desk Top Publishing) służy do ...
13. Graficzny interfejs użytkownika (GUI) to ...
14. LAN to ...
15. Intranet jest to ...
16. Ekstranet jest to ...
17. Strony www- World Wide Web to ...
18. Modem to urządzenie służące do ...
19. Przykład zastosowania komputerów w Administracji Państwowej ...
20. Uraz spowodowany powtarzaniem wysiłkiem (RSI) może być zmniejszony poprzez pracę ...
21. W jakim celu zmieniamy regularnie hasła komputerowe?
22. Licencja to ...
23. Shareware to oprogramowanie ...
24. Mainframe to typ komputera używany do ...
25. CPU to ...
26. Skaner jest urządzeniem ...
27. Drukarka jest urządzeniem ...
28. Ekran dotykowy jest urządzeniem ...
29. Skrót GUI oznacza ...
30. Główną korzyścią wynikającą z użytkowania sieci komputerowej jest ...
31. ISDN to skrót od ...
32. Zaletą używania dokumentów elektronicznych jest ...
33. Streamer to urządzenie do ...
34. Prawo autorskie polega na ...
35. Umowa licencyjna końcowego użytkownika jest to ...
36. Prędkość zegara w komputerze określa ...
37. RAM to pamięć ...
38. Rola systemu operacyjnego ...
39. Urządzenie używane do nawigowania w GUI to ...
40. Sieć Wide Area Network (WAN) to sieć ...
41. Freeware to oprogramowanie ...
42. Skaner antywirusowy to oprogramowanie ...

## II. Użytkowanie komputerów- Zadania do wykonania

1. Co jest wynikiem formatowania dysku?
2. Podaj rozszerzenia plików powstałych w
  - w edytorze tekstu Word
  - programie muzycznym
  - w arkuszu kalkulacyjnym Excel
  - w bazie danych Access
  - w programie Power Point
3. Co jest efektem działania wirusa komputerowego?
4. Co jest wynikiem pracy programu antywirusowego?
5. W jakim celu prowadzimy regularne uaktualnianie programów antywirusowych?
6. Opcja, która pozwala zmienić domyślną zainstalowaną drukarkę na inną drukarkę zainstalowaną w systemie.
7. Opcja, która powoduje chwilowe zatrzymanie drukowania dokumentu?
8. Dlaczego wykonywanie kopii zapasowych na przenośnych nośnikach pamięci jest ważne?
9. Co stanie się z plikami po odzyskaniu ich z folderu plików usuniętych (kosza)?
10. Co stanie się po usunięciu plików z folderu plików usuniętych (kosza)?
11. Urządzenie, które może być wykorzystane przez system operacyjny do przechowywania plików i folderów?
12. Co spowoduje wyłączenie programu, który nie odpowiada („zawiesił się”)?
13. Urządzenie, które służy do komunikacji komputera z siecią komputerową?
14. Urządzenie, które służy do przenoszenia obrazów z papieru do komputera?
15. Jaka sytuacja uniemożliwia usunięcie pliku z dysku?
16. Odszukać na dysku folder *Moje dokumenty* i utworzyć w nim strukturę nowych folderów, zgodnie z rysunkiem przedstawionym poniżej.



17. Posortować według rozmiaru pliki w folderze *Moje dokumenty*.
18. Przenieść dwa najmniejsze pliki z folderu *Moje dokumenty* do folderu *grupa\_B*.
19. Zmienić atrybut największego pliku w folderze *Moje dokumenty* na „Tylko do odczytu”
20. Utwórz w Wordzie plik *student1.doc*, w którym zapisz swoje imię i zamknij program.
21. Odszukać na dysku plik *student1.doc* i zmienić jego nazwę na *dane1.doc*.
22. Narysować w Paint rysunek, zapisać go pod nazwą *grafika1* w folderze *grupa\_1*.
23. Wkleić grafikę z pliku *grafika1* do dokumentu *dane1.doc*.
24. Zapisać plik i zamknąć otwarte dokumenty.
25. Skopiować obraz aktualnego wyglądu pulpitu a następnie obraz ten umieścić na drugiej stronie w pliku *dane1.doc*.
26. Odszukać w folderze *Moje dokumenty* wszystkie pliki o nazwie rozpoczynającej się literami *d* i znaleźć ich liczbę.
27. Wydrukować plik *dane1.doc* do pliku *test22.prn* w folderze *Moje dokumenty*
28. Sprawdzić następujące dane komputera na którym Pan/ Pani pracuje:
  - ilość pamięci RAM
  - rodzaj systemu operacyjnego
  - ilość wolnego miejsca na dysku twardym
29. Wykorzystując funkcję „Pomoc” systemu operacyjnego odszukać informacje dotyczące instalowania w systemie nowego sprzętu. Wybrać dwie dowolne linie tekstu dotyczącego sposobu instalowania nowego sprzętu i wkleić je jako tekst na trzeciej stronie pliku *dane1.doc*
30. Odszukać folder *Moje dokumenty* i utworzyć skrót do tego folderu na pulpicie i umieścić utworzony skrót w folderze *Moje dokumenty*.

### III. WORD- Zadania do wykonania

1. Uruchomić edytor pisma oraz otworzyć plik *lekcja\_patriotyzmu.doc* znajdujący się na dysku wskazanym przez egzaminatora.
2. Zapisać ten plik pod nazwą *patriota.doc* na dysku wskazanym przez egzaminatora.
3. Zmienić czcionkę w całym dokumencie na *Times New Roman*.
4. Ustalić orientację stron w całym dokumencie na pionową.
5. Wyjustować (wyrównać równocześnie do lewego i prawego marginesu) tekst w pierwszym akapicie na pierwszej stronie
6. Użyć opcji automatycznego dzielenia wyrazów dla całego dokumentu.
7. Podkreślić tekst „*Co to znaczy być Polakiem w początkach XXI wieku?*” znajdujący się w tytule dokumentu.
8. Dokonać podziału tekstu na stronie drugiej na akapity. Akapit pierwszy powinien zaczynać się od słów *Polska jest pięknym krajem*, akapit drugi od słów *Współczesna Polska jest krajem*
9. Ustawić odstęp pomiędzy liniami zawierającymi słowa „*Z siłą tradycji w przyszłość*” „*Walka i zmagania*” na górze pierwszej strony na podwójny wiersz.
10. Sformatować ostatnie zdanie tekstu na pierwszej stronie tak, aby zapisane było niebieską czcionką.
11. Zdefiniować zieloną ramkę o grubości 3 pkt otaczającą ostatnie zdanie tekstu na pierwszej stronie.
12. Ustawić tekst *MICHAŁ NOWAK* znajdujący się na końcu dokumentu 4 cm od lewego marginesu na stronie.
13. Umieścić tekst *Polska* w nagłówku dokumentu. Wyrównać zawartość nagłówka do prawego marginesu na stronie.
14. Wstawić numerację stron w prawym, dolnym rogu każdej strony w dokumencie. Użyć numeracji rzymskiej (czyli I, II, III itd.).
15. Przekopiować tytuł dokumentu ze strony pierwszej na koniec ostatniej strony.
16. Wykorzystując dostępne w edytorze style, sformatować przekopiowany tekst stylem *Nagłówek 2*.
17. Wstawić tabelę 3 kolumny na 4 wiersze pod artykułem.
18. Wpisać do wstawionej tabeli wprowadzić następujące dane:

Czwartek	10-18	5 zł
Piątek	10-18	5 zł
Sobota	10-18	5 zł
Niedziela	10-18	7 zł

19. Wstawić nowy, pusty wiersz nagłówkowy i wprowadzić nazwy pól: *dzień, godz., cena*.
20. Wypełnić wiersz nagłówkowy tabeli jasnożółtym tłem.
21. Sporządzić listę wypunktowaną symboli narodowych: *flaga, hymn, godło*
22. Zmienić symbol wiodący listy wypunktowanej na kwadrat.
23. Wstawić na koniec dokumentu rysunek z biblioteki Clipart związany z symboliką państwa.
24. Ustawić wysokość wstawionego rysunku na 5 cm a szerokość na 4 cm.
25. Przekopiować rysunek na pierwszą stronę dokumentu i umieścić go nad linią zawierającą tekst
26. Użyć programu sprawdzającego pisownię. Wprowadzić konieczne poprawki.
27. Ustawić powiększenie dokumentu na 75% a następnie zapisać dokument na dysku.
28. Wydrukować jedną kopię dokumentu na dostępnej drukarce lub do pliku o nazwie *patriota.prn* na dysku wskazanym przez egzaminatora.
29. Korespondencja seryjna: użyć dokumentu *patriota.doc* jako dokumentu głównego korespondencji seryjnej.
30. Stworzyć bazę danych zawierającą *nazwisko, ulica, miasto* dla 3 wybranych osób. Wprowadzić na początku tekstu pola korespondencji seryjnej:  
<<Nazwisko>>  
<<Ulica>>  
<<Miasto>>.
31. Scalić dokument z danymi z dokumentem głównym w plik korespondencji seryjnej. Zapisać nowo utworzony plik pod nazwą *proba.doc* na dysku c:\Egzamin
32. Wprowadzić automatyczną zmianę wielkości liter początku zdania od dużej litery.

## IV. EXCEL- Zadania do wykonania

1. Uruchomić arkusz kalkulacyjny oraz otworzyć plik **tabela.xls** znajdujący się na płycie w katalogu Moduł 4.
2. Zmienić sposób wyświetlania arkusza **wydatki** ustawiając powiększenie na 75% .
3. Używając opcji zawijania tekstu, dopasować zawartość **komórki A1** tak, aby cały tekst mieścił się w komórce.
4. Dopasować szerokość **kolumny A** tak, aby wszystkie dane znajdujące się w niej były całkowicie widoczne.
5. Wyrównać wartości w bloku **komórek B2 : E2** do prawej krawędzi.
6. Wstawić wartość **15 000** do **komórki D10**.
7. Zmienić zawartość **komórki B7** z **300** na **600**.
8. Zdefiniować w **komórce B12** formułę sumującą wartości z bloku **komórek B2 : B11**.
9. Przekopiować formułę z **komórki B12** do bloku **komórek C12 : E12**.
10. Zdefiniować w **komórce F6** formułę obliczającą iloraz wartości z **komórki E6** przez wartość z **komórki E12**. W formule zastosować odwołanie bezwzględne do **komórki E12**. Przekopiować formułę do bloku **komórek F7 : F12**.
11. Zdefiniować w **komórce B13** formułę obliczającą różnicę wartości z **komórek B12** oraz **B3**. Przekopiować formułę do bloku **komórek C13 : E13**.
12. Zdefiniować w **komórce B14** formułę obliczającą wartość maksymalną z bloku **komórek B6 : B11**. Przekopiować formułę do bloku **komórek C14 : D14**.
13. Zdefiniować w **komórce C16** formułę, która pozwoli na wyświetlenie w tej komórce wartości z **komórki A18** jeżeli wartość w **komórce E13** jest większa od zera lub wartości z **komórki A19** jeżeli wartość w **komórce E13** jest mniejsza lub równa zero.
14. Zdefiniować obramowanie bloku **komórek A1 : F14** wprowadzając wszystkie krawędzie.
15. Sformatować wartości w bloku **komórek B3 : E13** wstawiając separator pomiędzy pozycjami tysięcy.
16. Sformatować wartości w bloku **komórek B14 : E14** wprowadzając format walutowy złotówkowy bez miejsc dziesiętnych.
17. Sformatować wartości w bloku **komórek F6 : F12** wprowadzając format procentowy bez miejsc dziesiętnych. Zapisać skoroszyt.
18. Wstawić między **wiersze 1 i 2** nowy, pusty wiersz.
19. Przekopiować arkusz **wydatki** do nowego skoroszytu.
20. Zapisać nowy skoroszyt pod nazwą **wydatki1.xls** na dysku **C:\Egzamin**. Zamknąć plik **wydatki.xls**.
21. Wydrukować arkusz do pliku **wydatki.prn**
22. W arkuszu **nazwiska** wprowadzić automatyczną numerację nazwisk.
23. Zdefiniować właściwości (bez zmiany wielkości czcionki czy marginesów) arkusza **nazwiska** w skoroszycie **tabela.xls** tak, aby cały arkusz można było wydrukować dokładnie na dwóch stronach. **Nie drukować** arkusza.
24. Ustawić w arkuszu **nazwiska** parametry pozwalające na umieszczenie na wydruku arkusza linii siatki oraz nagłówek wierszy i kolumn. **Nie drukować** arkusza.
25. Posortować w arkuszu **nazwiska** alfabetycznie nazwiska.
26. Sporządzić wykres **kolumnowy** wydatków lutowych w arkuszu **wydatki** .
27. Przesunąć wykres tak, aby znalazł się bezpośrednio pod tabelą z danymi.
28. Zmienić wykres na **stożkowy**.
29. Zdefiniować **żółte** tło dla wykresu stożkowego.
30. Nadać tytuł wykresu **Wydatki**.
31. Wstawić nowy arkusz do skoroszytu **wydatki.xls** i nazwać go **plany**.
32. Wstawić do nagłówka arkusza jego nazwę, a w stopce napisać swoje imię i nazwisko.
33. Przygotować arkusz wydatki do wydruku tak, aby był on wpasowany na jedną stronę i wycentrowany w pionie i poziomie.
34. Wydrukować arkusz do pliku **tabela.prn**.

## V. ACCESS- Zadania do wykonania.

1. Otworzyć plik bazy danych *Ksiegowosc* znajdujący się na dysku CD w katalogu Moduł\_5.
2. W bazie danych *Ksiegowosc* utworzyć nową tabelę zawierającą dwa pola o właściwościach przedstawionych poniżej.

Nazwa pola	Typ danych	Rozmiar i format pola
id stanowiska	Autonumerowanie	Liczba całkowita długa
nazwa stanowiska	Tekst	50

3. Utworzyć w tabeli klucz podstawowy oparty na polu *id\_stanowiska*.
4. Zapisać tabelę pod nazwą *Stanowiska*.
5. Wstawić nowe rekordy danych do tabeli *Stanowiska* wykorzystując dane przedstawione poniżej. Zamknąć tabelę *Stanowiska*.

<i>Stanowiska</i>	nazwa stanowiska
1	magazynier
2	sprzątaczką
3	kadrowa
4	kierownik

7. Otworzyć tabelę *Pracownicy*, dodać nowe pole o właściwościach przedstawionych poniżej i zapisać je

Nazwa pola	Typ danych	Rozmiar i format pola
id stanowiska	Liczba	Liczba całkowita długa

8. W tabeli *Pensja* zmodyfikować pole *pensja* tak, by wartości w nim przechowywane wyświetlane były z dokładnością do jednego miejsca po przecinku. Zapisać wprowadzone zmiany.
9. W tabeli *Pensja* zastąpić wartość *maj* w polu *miesiąc* wartością *czerveniec*.
10. Zmienić kolejność pól w definicji tabeli *Pracownicy* tak, by pole *ulica* znalazło się przed polem *miasto*. Zapisać wprowadzone zmiany i zamknąć tabelę *Pracownicy*.
11. Utworzyć relację typu jeden-do-wielu między tabelami *Pracownicy* i *Pensja* wykorzystując do tego celu pole *nr\_pracownika*.
12. Zdefiniować więzy integralności dla relacji utworzonej między tabelami *Pracownicy* i *Pensja*. Usunąć relację między tabelami *pracownicy* i *rodzina*. Zapisać i zamknąć okno relacji.
13. Otworzyć tabelę *pracownicy* i posortować rosnąco według pola *nazwisko* jej zawartość. Zapisać wprowadzone zmiany i zamknąć tabelę *pracownicy*.
14. Wykorzystując table *pracownicy* i *pensja*, utworzyć kwerendę wyświetlającą nazwiska pracowników, którzy otrzymali pensję w miesiącu *maju*. Zapisać pod nazwą *Kwerenda 1* i zamknąć kwerendę.
15. Utworzyć nową kwerendę zawierającą wszystkie pola z tabeli *pensja*. Kwerenda powinna wyświetlać tylko te rekordy, dla których wartość w polu *pensja* jest większa niż 1000zł. Zapisać kwerendę pod nazwą *Kwerenda 2*.
16. Wydrukować rezultat wykonania kwerendy *Kwerenda 2* na dostępnej drukarce lub do pliku *kwer2.prn* na dysku roboczym. Zamknąć kwerendę *Kwerenda 2*.
17. Otworzyć kwerendę *pracownicy* i zmodyfikować kryterium wyboru rekordów dla pola *nr\_pracownika* poprzez usunięcie liczby *1* oraz słowa *Or* z definicji kryterium. Zapisać i zamknąć kwerendę.
18. Otworzyć kwerendę *Kwerenda 3* i usunąć pole *Imię* z definicji kwerendy. Zapisać i zamknąć kwerendę.
19. Utworzyć formularz prezentujący wszystkie pola z tabeli *pracownicy* (przyjąć domyślne ustawienia definicji formularza). Zapisać formularz pod nazwą *pracownicy Form*. Zamknąć formularz
20. Usunąć formularz *pensja Formularz*.
21. Utworzyć raport zawierający wszystkie pola z tabeli *pracownicy* (przyjąć domyślne ustawienia definicji raportu). Zapisać raport pod nazwą *pracownicy Rap*. Zamknąć raport *pracownicy Rap*.
22. Utworzyć raport prezentujący dane z tabeli *pensja* pogrupowane według pola *wielkosc pensji*.
23. Zapisać raport pod nazwą *pensja Rap*.
24. W raporcie *pensja Rap* ustawić poziomą orientację strony. Zapisać i zamknąć raport *pensja Rap*.
25. Otworzyć raport *pracownicy* i zmodyfikować nagłówek raportu wstawiając w miejsce tekstu *pracownicy* tekst *zatrudnieni (opublikuj za pomocą programu word)*.
26. W raporcie *pracownicy* zmienić położenie tekstu *zatrudnieni* tak, by był on wyświetlany w stopce strony raportu. Zapisać i zamknąć raport *pracownicy*.
27. Usunąć raport *pensja*.

## VI. Power Point- Zadania do wykonania.

1. Uruchomić aplikację do tworzenia prezentacji, a następnie otworzyć prezentację z pliku **uczelnia.ppt**
2. Zapisać na dysku C w folderze **Ćwiczenia** prezentację **uczelnia.ppt** pod nazwą **wwshe.ppt**.
3. Do prezentacji **wwshe.ppt** zastosować wbudowany szablon projektu o nazwie **Globalny** (lub wykorzystać plik **Globalny.pot** znajdujący się na dysku egzaminacyjnym) Zmienić układ slajdu 1 na układ **slajd tytułowy** i zapisać plik **wwshe.ppt**. [format-układ slajdu]
4. Na slajdzie 1 zmienić szerokość pola tekstowego zawierającego tytuł **Wielkopolska Wyższa Szkoła ...** tak, aby wynosiła ona 17 cm. Zapisać prezentację **wwshe.ppt**. [2 razy kliknąć-rozmiar]
5. Na slajdzie 1 zmniejszyć rozmiar czcionki tekstu **Al. Niepodległości ...** z 32 do 25 pkt.
6. Na slajdzie 1 wyśrodkować tekst **Al. Niepodległości ...**.
7. Na slajdzie 2 zmienić istniejące wypunktowanie tekstu na numerowanie postaci: **A., B., ...** Na slajdzie 2 zmienić wielkość liter wypunktowanego tekstu na wielkie litery. Na slajdzie 3 dla wypunktowanego tekstu zmienić ustawienia interlinii na 1,25 wiersza odstepu za każdym akapitem i 0 wierszy odstepu przed każdym akapitem. [format- interlinia]
8. Na slajdzie 3 zrobić kopię rysunku **”studenci”** i umieścić rysunki jeden obok drugiego.
9. Na slajdzie 4 zawierającym strukturę organizacyjną WSH dodać nowego pracownika **Joannę Nowak** tytuł **Kierownik Sekretariatu** tak, aby był on bezpośrednim podwładnym **Jana Kowalskiego** tytuł **Prorektor ds. Kształcenia**. [zaznaczyć Jana Kowalskiego- pasek schemat organizacyjny]
10. Na slajdzie 4 zmienić kolor wypełnienia bloków schematu organizacyjnego na kolor czerwony.
11. Zmienić rozmiar schematu organizacyjnego tak, aby był dopasowany do szerokości slajdu.
12. Na slajdzie 5 wyrównać do lewej strony i wypunktować tekst znajdujący się w dwóch polach tekstowych **Matematyka ...** oraz **Świadectwo ....**
13. Na slajdzie 5 pogrubić tekst **Wymagane dokumenty:**.
14. Dla obiektu WordArt ze slajdu 5 zastosować pochylenie tekstu (**kursywa**). [żółty kwadrat]
15. Na slajdzie 6 dla tekstu zawartego w tabeli zmniejszyć rozmiar czcionki do 18 pkt.
16. Bezpośrednio za slajdem 6 wstawić nowy slajd o układzie wykresu z tytułem **Populacja studentów**.
17. Na slajdzie 7 stworzyć wykres kolumnowy 3-W na podstawie poniższych danych:

	<i>Studia dzienne</i>	<i>Studia zaoczne</i>	<i>Studia wieczorowe</i>
<i>Rok 2003</i>	120	520	560
<i>Rok 2004</i>	150	490	530
<i>Rok 2005</i>	100	470	505
18. Na slajdzie 7 zmienić rozmiar czcionki tekstu opisującego osie wykresu z 18 na 14 pkt. Na slajdzie 7 zmienić kolory kolumn z istniejących na kolor czerwony dla **studiów dziennych**, zielony dla **studiów zaocznych**, fioletowy dla **studiów wieczorowych**. Zapisać prezentację **wwshe.ppt**. [prawy przycisk myszy-formatuj serie danych]
19. Otworzyć plik **jednostki.ppt** znajdujący się na dysku egzaminacyjnym i zastosować do otworzonej prezentacji wbudowany szablon projektu o nazwie **Mieszany** (lub wykorzystać plik **Mieszany.pot** znajdujący się na dysku egzaminacyjnym).
20. Wstawić rysunek z pliku **budynec.jpg** tak, aby znajdował się w lewym górnym rogu slajdów prezentacji **jednostki.ppt**, oprócz slajdu tytułowego (wstawiać tylko jeden raz). [wstaw obraz/rysunek z pliku]
21. Przekopiować slajd 2 z prezentacji **jednostki.ppt** do prezentacji **wwshe.ppt** umieszczając go bezpośrednio za slajdem 7. Zapisać i zamknąć prezentację **jednostki.ppt**.
22. Zastosować efekt przejścia slajdu **Szachownica w dół** (zaakceptować domyślne ustawienia) pomiędzy wszystkimi slajdami prezentacji **wwshe.ppt**. [pokaz slajdów-przejście slajdu]
23. Wstawić w stopce każdego slajdu prezentacji **wwshe.ppt** tekst **Wielkopolska Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna**. [widok-nagłówek i stopka]
24. Zastosować automatyczną numerację wszystkich slajdów w prezentacji.
25. Zmienić kolor czcionki tekstu tytułu każdego slajdu na kolor czarny. *projekt slajdu-schematy kolorów-edytuj schematy kolorów*
26. Ukryć slajd 5 w prezentacji **wwshe.ppt**. [prawy przycisk na slajdzie- ukryj]
27. Wydrukować prezentację **wwshe.ppt** umieszczając po 6 slajdów na każdej stronie lub wydrukować do pliku (używając nazwy **wsh.ppt**).

# VII. Usługi w sieciach informatycznych- Zadania do wykonania

## Sekcja 7.1 Usługi sieciowe i wyszukiwanie informacji

1. Uruchomić przeglądarkę internetową i wczytaj wybraną wyszukiwarke sieciową. Znajdź informacje na temat:
  - pogody
  - kursów walut
  - ecdl
2. Mając w oknie przeglądarki serwis [www.onet.pl](http://www.onet.pl) skopiować dowolną ilustrację z tej strony do programu Word i zapisać ten plik w folderze **Ćwiczenia** pod nazwą **grafika1**.
3. Otworzyć stronę [www.ecdl.com.pl](http://www.ecdl.com.pl) i skopiować treść pierwszej strony do edytora Word.
4. W przeglądarce internetowej zmienić własności wydruku stron WWW tak, aby dokumenty były drukowane w orientacji poziomej (ang. **landscape**).
5. Wydrukować stronę <http://www.ecdl.com.pl> do pliku o nazwie **wydruk\_01.prn** w katalogu **Ćwiczenia** na dysku wskazanym przez egzaminatora.
6. Znaleźć stronę księgarni Helion i złożyć zamówienie na 2 egzemplarze książek informatycznych o bazach danych. Nie wysyłać zamówienia.

## Sekcja 7.2 Poczta elektroniczna

7. W celu sprawdzenia przygotowania środowiska do realizacji poleceń z zakresu korzystania z poczty elektronicznej należy uruchomić i sprawdzić (lub poprawnie skonfigurować) wybrany program pocztowy, tak aby wiadomości były wysyłane i odbierane z Twojego konta poczty elektronicznej lub konta wskazanego (przygotowanego) przez egzaminatora.
8. Wejść z Internetu na stronę [www.o2.pl](http://www.o2.pl) i odebrać pocztę dla konta podanego przez egzaminatora.
9. Przygotować nową wiadomość, która będzie wysłana na adres **Adres1**. W temacie wpisz: **Wycieczka 1**, a w treści wpisz zdanie: **Proszę o plan wycieczki** i w nowej linii tekstu podpisz się (imię i nazwisko). W polu **Do wiadomości** (DW lub CC) redagowanego listu wpisz adres **Adres2**, aby kopia wysyłanej wiadomości trafiła również do innego odbiorcy. **NA RAZIE NIE WYSYLAJ WIADOMOŚCI!**
10. Zmienić **priorytet** redagowanej wiadomości na **wysoki**. **NA RAZIE NIE WYSYLAJ WIADOMOŚCI!**
11. Do konstruowanej wiadomości załączyć plik **grafika1.doc** z zadania 2. **WYŚLIJ WIADOMOŚĆ.**
12. Zapisać w katalogu **Egzamin** na dysku **wycieczka01.doc**, który jest w załączniku wiadomości o temacie: **Oferta 01**, znajdującej się w Twojej skrzynce odbiorczej.
13. Odpowiedzieć na wiadomość **Oferta 01** korzystając z funkcji **Odpowiedz** (ang. **Reply**). **NA RAZIE NIE WYSYLAJ WIADOMOŚCI!**
14. Odszukać w Twojej skrzynce odbiorczej wiadomość zatytułowaną: **Potwierdzenie udziału w wycieczce**, otwórz ją i oznacz flagą **Monit**.
15. Wydrukować odebrane potwierdzenie rejestracji udziału w wycieczce do pliku o nazwie **potwierdzenie\_01.prn** na dysku w folderze **Ćwiczenia**.
16. Dany jest adres poczty elektronicznej **biuro@poczta.ecdl.com.pl**. Jakim składnikiem adresu jest biuro:
  - i. domena
  - ii. poddomena
  - iii. nazwa konta użytkownika
  - iv. nazwa serwera
17. Które z poniższych zachowań nie jest zgodny z siecią etyką:
  - i. wysyłanie wielomegabajtowych załączników
  - ii. wysyłanie informacji tematycznych do zainteresowanej grupy
  - iii. przesyłanie załączników drogą elektroniczną
  - iv. szybkie wysyłanie odpowiedzi na listy elektroniczne