

Wymogi dotyczące zaliczenia z przedmiotu - Informatyka i Pracownia komputerowa

Zalecane

1. Microsoft Word

Przygotować tekst w edytorze MS WORD zawierający następujące elementy:

- podział tekstu na kolumny i sekcje
- przypisy w tekście
- sprawdzoną pisownię
- różne marginesy, odstęp między wierszami, czcionka dla odrębnych sekcji
- kilka różnie sformatowanych tabel (różne krawędzie, cieniowanie itp.)
- wprowadzone numery stron, nagłówki i stopka
- wykonany w edytorze(narzędzia rysowania) schemat np.: schemat organizacyjny władzy w Polsce
- dowolny rysunek np.: z ClipArt
- wklejony dowolny wykres wykonany wcześniej w MS Excel
- automatyczny spis treści.

2. Microsoft Excel

Przygotować plik prezentujący umiejętności posługiwania się wybranymi elementami arkusza kalkulacyjnego.

Arkusz powinien zawierać i wykazać m. in:

- dane zawarte w tabeli
- adresacja względna, bezwzględna, mieszana
- obliczenia np.: średnia, suma, max, min, jeżeli, licz jeżeli, oraz itp.
- elementy sortowania
- umiejętność obramowania i cieniowania komórek
- wykresy proste i złożone
- umiejętność formatowania komórek (daty, czasu, liczbowe, walutowe, itp.)
- umiejętność zamrażania komórek (\$), kopiowania wyrażeń
- tabelę przeniesioną do innego arkusza
- przygotowany podgląd wydruku
- tworzenie wykresów do graficznej analizy danych w arkuszu kalkulacyjnym
- wstawianie elementów grafiki
- przenoszenie informacji pomiędzy arkuszami kalkulacyjnymi.
- praca z więcej niż z jednym arkuszem kalkulacyjnym

3. Microsoft Access

Umiejętności tworzenia bazy danych przy użyciu standardowego pakietu oraz prostych zapytań i raportów z istniejącej bazy danych.

- zaprojektowanie bazy danych
- tworzenie struktury rekordu
- wprowadzanie danych do bazy danych
- definiowanie kluczy
- zapisywanie bazy danych na dysku
- wczytanie lub podłączenie się do istniejącej bazy danych
- wprowadzanie danych do bazy danych
- dodawanie rekordów
- wyszukiwanie, zaznaczanie i sortowanie danych według określonych kryteriów
- prezentacja wybranych danych w formularzach
- prezentacja wybranych danych w określonej sekwencji na ekranie i w raportach
- modyfikowanie struktury bazy danych. Korzystanie z funkcji pomocy.

4. Microsoft PowerPoint

- umiejętność używania narzędzi do tworzenia prezentacji.
- przygotować prezentację zawierającą elementy: znaki wyliczania i numerowania
- wstawianie rysunków lub symboli z bibliotek
- używanie ramek, zmiana rodzaju i wielkości czcionek, centrowanie tekstu, pogrubianie tekstu
- schematy organizacyjne
- animacja prezentacji
- przygotowanie pliku do publikacji elektronicznej

5. Założenie własnego konta na dowolnym portalu Internetowym i przesłanie e-mailem do wykładowcy prowadzącego zajęcia na Wydziale.