




## e-Citizen – polecenia do zajęć 1

1. Utwórz na pulpicie komputera, przy którym pracujesz folder **Szkolenia**.
2. Skopiuj z witryny [www.tp.szczecin.pl](http://www.tp.szczecin.pl) ze strony e-Citizen plik *test\_teoria.zip* do folderu **Szkolenia**.
3. Rozpakuj plik archiwum *test\_teoria.zip* do folderu **Szkolenia**.
4. Sprawdź, jakie masz zainstalowane edytory tekstu (WordPad, Microsoft Word, OpenOffice Writer) na komputerze, przy którym pracujesz. W **polu wyszukiwania** na **pasku zadań** napisz literę **w**. Kliknij pierwszy wynik wyszukiwania. Podaj nazwę uruchomionej aplikacji. Przypnij aplikację do paska zadań. Zamknij aplikację.
5. W folderze **Szkolenia**, kliknij dwukrotnie nazwę pliku *test.docx*. Sprawdź, jakiego edytora tekstu okno zostało otwarte.  
W przypadku problemów z otwarciem pliku, należy zainstalować **bezpłatny** pakiet [Apache OpenOffice](#). Kliknij ten link, aby przejść na witrynę, skąd można go pobrać na swój komputer, a następnie zainstalować.
6. Otwórz plik *karta odpowiedzi.docx* znajdujący się w folderze **Szkolenia**. Sprawdź swoją dotychczasową wiedzę rozwiązując test i wpisując numer odpowiedzi (a, b, c, d) do odpowiednich pól tabeli, na karcie odpowiedzi.
7. Otwórz plik *zajecia\_1.pdf*. Zapoznaj się z jego treścią.  
W przypadku problemów z otwarciem pliku, należy zainstalować **bezpłatny** program [Adobe Reader](#) firmy Adobe Systems, służący do czytania publikacji elektronicznych w formacie PDF. Kliknij ten link, aby przejść na witrynę, skąd można go pobrać, a następnie zainstalować.
8. Na podstawie zawartych informacji zapoznaj się z sprzętem oraz oprogramowaniem komputera przy którym pracujesz.
9. Sprawdź jaka jest wersja i typ systemu operacyjnego oraz wielkość pamięć RAM zainstalowana na obsługiwanym komputerze, (+I, Informacje lub + Pause lub Panel sterowania / System).
10. Skorzystaj z **Pomocy** systemu operacyjnego i wyszukaj informację na interesujący Cię temat np. podłączanie drukarki.
11. Sprawdź, jakie ikony znajdują się na pulpicie oraz co znajduje się w menu **Start**.  
W menu **Start** wybierz opcję **Akcesoria systemu**, a następnie **Paint**. Jaki program został uruchomiony, do jakich zadań może zostać wykorzystany.
12. Uruchom aplikację **Eksplorator plików** (+E) i zapoznaj się z budową okna.
13. Sprawdź działanie skrótów klawiaturowych opisanych w pliku *zajecia\_1.pdf*.

14. Otwórz **Panel sterowania** wpisując w **polu wyszukiwania** na **pasku zadań** słowo *panel*. Zapoznaj się z jego zawartością. **Uwaga:** wiele funkcji Panelu sterowania działa szybciej i łatwiej w panelu **Ustawienia systemu Windows** (⊞+I). Zapoznaj się z zawartością panelu **Ustawienia**. Zamknij **Panel sterowania**.
15. W panelu **Ustawienia** wybierz opcję **Aktualizacja i zabezpieczenia**. Sprawdź, czy wszystko jest aktualne. Zamknij usługę **Windows Update**.
16. Otwórz okno dialogowe **Uruchamianie** (⊞+R), a następnie wpisz *control*, kliknij przycisk **OK**. W oknie dialogowym **Uruchamianie** wpisz *notepad*, a następnie kliknij przycisk **OK**. Napisz w **Notatniku** swoje imię i nazwisko. Zapisz plik pod nazwą **Dane** na **Pulpicie** w folderze **Szkolenia**.
17. W menu **Start** ⊞ wybierz opcję **System**, a następnie **Menedżer zadań**. Sprawdź jakie aplikacje są aktualnie uruchomione. Kliknij aplikację **Notatnik**, a następnie kliknij przycisk **Zakończ zadanie**. Zamknij okno.
18. Kliknij przycisk **Start** prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu **Szybki link** wybierz opcję **Zarządzanie dyskami**. Sprawdź jakie dyski znajdują się w komputerze.
19. Utwórz na **Pulpicie** skrót do dowolnej aplikacji.
20. Na koniec zajęć zamknij otwarte okna, wyłącz prawidłowo komputer.