

WIADOMOŚCI WSTĘPNE



Zanim przystąpisz do wykonywania ćwiczeń!

1. Sprawdź, czy komputer, którym się posługujesz:
 - ma zainstalowany system operacyjny Microsoft Windows w wersji 98 lub późniejszej;
 - ma zainstalowany: edytor tekstu (np. MICROSOFT WORD), arkusz kalkulacyjny (np. MICROSOFT EXCEL), program obsługi baz danych (np. MICROSOFT ACCESS) oraz program pocztowy (np. MICROSOFT OUTLOOK lub OUTLOOK EXPRESS);
 - posiada połączenie z internetem;
 - ma dostateczną ilość wolnego miejsca na twardym dysku, aby zainstalować ww. programy.
2. Przypomnij sobie wiadomości i umiejętności związane z instalowaniem programów, obsługą systemu operacyjnego Windows, korzystaniem z internetu, korzystaniem z drukarek sieciowych. Zainstaluj brakujące programy (z wymienionych w punkcie 1.).

ĆWICZENIE 1

W jaki sposób odbywa się logowanie użytkownika do sieci?

.....

.....

.....

.....

ĆWICZENIE 2

Jak należy przechowywać hasło użytkownika?

.....

.....

.....

.....

ĆWICZENIE 3

Korzystając ze strony internetowej jednego z portali: „Interia”, „Onet”, „Wirtualna Polska”, załóż własne konto internetowe (adres e-mail). Przyjmij swoje imię i nazwisko jako login, a następnie:

- wyślij wiadomość do jednej z osób, która także wykonuje to ćwiczenie i poproś tę osobę o wysłanie potwierdzenia otrzymania Twojej wiadomości;
- prześlij otrzymane potwierdzenie innej osobie i ją także poproś o potwierdzenie otrzymania wiadomości;

- wpisz do książki adresowej przypisanej do Twojego konta dwa adresy osób, które razem z Tobą wykonują ćwiczenie;
- poprzez wypełnienie tabeli 1. określ przeznaczenie poszczególnych folderów, z jakich możesz korzystać w ramach swojego konta pocztowego (programu do obsługi poczty).

Tabela 1. Foldery i ich przeznaczenie

Nazwa folderu	Przeznaczenie

Źródło: opracowanie własne

ĆWICZENIE 4

Skonfiguruj Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express lub inny program pocztowy do pracy z kontem utworzonym w ćwiczeniu 3.

ĆWICZENIE 5

Załącz drugie konto internetowe, a następnie wykonaj czynności niezbędne do korzystania z poczty za pomocą jednego z programów: Microsoft Outlook, Microsoft Outlook Express lub innego programu do obsługi poczty elektronicznej.

ĆWICZENIE 6

Korzystając z programu do obsługi poczty elektronicznej, dokonaj następującej wymiany korespondencji:

- wyślij z pierwszego konta (z ćwiczenia 3.) wiadomość z załącznikiem na drugie utworzone konto (z ćwiczenia 5.). Załącznikiem do wiadomości niech będzie dokument Microsoft Word sporządzony wg zamieszczonego poniżej wzoru 1. Przepisując ten dokument, zadбай o jego właściwe sformatowanie (bliskie wzorowi). Pamiętaj też o wpisaniu tematu wysyłanej wiadomości;
- otwórz wiadomość i popraw otrzymany załącznik (wzór 1.), zmieniając: datę z 2003 r. na 2004 r., znak pisma na 123/2004 oraz w treści pisma słowa „w roku 2004 r.” na „w roku 2005 r.”. Poprawiony załącznik odeślij następnie na konto nadawcy tej wiadomości;
- wyślij z pierwszego konta (z ćwiczenia 3.) wiadomość z załącznikiem na drugie utworzone konto (z ćwiczenia 5.). Załącznikiem niech będzie dokument Microsoft Excel zamieszczony we wzorze 2. Pamiętaj o wpisaniu tematu wysyłanej wiadomości;
- popraw otrzymany załącznik (wzór 2.) poprzez dopisanie do pierwszego wiersza słów „w 2004 r.”, a następnie odeślij go na konto nadawcy tej wiadomości;
- uporządkuj według tematu listę wiadomości, jakie wpłynęły na drugie konto, a następnie wpisz w tej kolejności wiadomości do tabeli 2.

Wzór 1. Załącznik do ćwiczenia 6a.

Zespół Szkół Ekonomicznych
00-222 Radość, ul. Wesoła 3

Warszawa, 2003-12-30

Znak: 123/2003

„AGA” s.c.

ul. Kwiatowa 6
00-711 Warszawa

Sprawa: uszczegółowienie oferty

Zespół Szkół Ekonomicznych w Radości, po otrzymaniu oferty spółki cywilnej „AGA” na podręczniki szkolne do przedmiotów ekonomicznych, prosi o przesłanie szczegółowych informacji na temat planów wydawniczych spółki w roku 2004.

Szczególnie interesujące dla nauczycieli pracujących w naszej szkole są pozycje dotyczące przedmiotów: technika biurowa oraz statystyka.

Z poważaniem,
Dyrektor Szkoły

Jan Kowalski

Jan Kowalski

Wzór 2. Załącznik do ćwiczenia 6c.

SKALA PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB FIZYCZNYCH		
Podstawa obliczenia podatku w zł		Podatek wynosi
ponad	do	
	37 024	19% podstawy obliczenia minus kwota 530,08 zł
37 024	74 048	6504,48 zł + 30% nadwyżki ponad 37 024 zł
74 048		17 611,68 zł + 40% nadwyżki ponad 74 048 zł

Tabela 2. Lista wiadomości według tematu

Lp.	Temat wiadomości

Źródło: opracowanie własne

ĆWICZENIE 7

Dodaj do książki adresowej Twojego programu pocztowego adresy pięciu osób, które wykonują to ćwiczenie razem z Tobą.

ĆWICZENIE 8

Utwórz grupę osób wydzieloną z książki adresowej. Grupa ta ma obejmować wybrane według określonego kryterium osoby. Nazwij grupę, a następnie wyślij do tych osób wiadomość.

ĆWICZENIE 9

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony poświęcone marketingowi. Adresy trzech stron i liczbę wszystkich wyszukanych stron prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Liczba stron:

Adres:

Adres:

Adres:

ĆWICZENIE 10

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony, gdzie zamieszczone są oferty pracy. Adresy trzech stron (pierwsze trzy z listy wyników) oraz liczbę wszystkich odnalezionych stron prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Liczba stron:

Adres:

Adres:

Adres:

ĆWICZENIE 11

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony poświęcone przedsiębiorczości. Adresy trzech stron oraz liczbę wszystkich odnalezionych stron prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Liczba stron:

Adres:

Adres:

Adres:

ĆWICZENIE 12

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony poświęcone prawu. Adres trzech stron oraz liczbę wszystkich odnalezionych stron prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Liczba stron:

Adres:

Adres:

Adres:

ĆWICZENIE 13

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony banków. Nazwy pięciu banków oraz ich adresy internetowe prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Bank: adres:

Bank: adres:

Bank: adres:

Bank: adres:

Bank: adres:

ĆWICZENIE 14

Korzystając z jednej z dostępnych wyszukiwarek internetowych, znajdź strony funduszy inwestycyjnych. Nazwy pięciu funduszy inwestycyjnych oraz ich adresy internetowe prześlij w postaci wiadomości z pierwszego konta na konto drugie. Te same dane wpisz poniżej:

Fundusz: adres:

Fundusz: adres:

Fundusz: adres:

Fundusz: adres:

Fundusz: adres:

ĆWICZENIE 15

Wejdź na stronę Ministerstwa Finansów i wyszukaj tekst ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Otwórz plik z tekstem tej ustawy w formacie MS Word. Utwórz na pulpicie swojego komputera nowy folder, a następnie zapisz w nim dokument z treścią tej ustawy.

ĆWICZENIE 16

Wejdź na stronę Ministerstwa Finansów i wyszukaj tekst ustawy o podatku od towarów i usług. Otwórz plik z tekstem tej ustawy w formacie MS Word. Zapisz dokument z treścią tej ustawy do foldera, w którym zapisana została ustawa z ćwiczenia 15.

ĆWICZENIE 17

Korzystając z tekstu ustawy o podatku od towarów i usług oraz tekstu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zamieszczonych na stronie internetowej Sejmu, oblicz liczbę zmian, jakich dokonano w tych ustawach w roku ubiegłym. Wyniki obliczeń wpisz poniżej:

Rok:

Liczba zmian w ustawie o podatku od towarów i usług:

Liczba zmian w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych:

ĆWICZENIE 18

Wyszukaj na dowolnej stronie internetowej aktualną treść ustawy „Kodeks pracy” i znajdź w niej wymiar urlopu wypoczynkowego, jaki przysługuje pracownikowi po roku pracy (pracownik jest absolwentem szkoły policealnej). Adres strony i wymiar urlopu wpisz poniżej:

Wymiar urlopu: adres:

ĆWICZENIE 19

Wyszukaj na dowolnej stronie internetowej aktualną treść ustawy „Kodeks spółek handlowych” i znajdź w niej definicje pojęć: „spółka osobowa” i „spółka kapitałowa”. Adres strony oraz definicje spółek wpisz poniżej:

Adres strony internetowej:

Spółka osobowa:

.....

Spółka kapitałowa:

.....

ĆWICZENIE 20

Wyszukaj na dowolnej stronie internetowej aktualną treść ustawy „Kodeks cywilny” i znajdź w niej definicje pojęć: „zdolność prawna”, „zdolność do czynności prawnych” oraz „osobowość prawna”. Adres strony oraz definicje wpisz poniżej:

Adres strony internetowej:

Zdolność prawna:

.....

Zdolność do czynności prawnych:

.....

.....

Osobowość prawna:

.....