klasa II TA / Produkcja rolnicza(zajęcia praktyczne) / 21.05.2020 r. (czwartek)

Drogi Uczniu zapoznaj się z następującymi tematami .

Temat1,2 :Segregacja korespondencji.

Temat 3 :Stosowanie programów komputerowych do realizacji zadań w przedsiębiorstwie.

Temat 4,5 :Ćwiczenia z wykorzystaniem edytora tekstu.

Cele dla ucznia:

-wie jak przyjmować i wysyłać korespondencje;

-zna sposoby dostarczania korespondencji;

 -zna pojęcie sortowanie korespondencji i wie na czym polega sortowanie poczty ;

-wie jakie programy komputerowe wykorzystuje się do realizacji zadań w przedsiębiorstwie;

- zna pojęcie edytor tekstu ;

-wie czym charakteryzuje się edytor tekstu.

1.Drogi Uczniu, zapoznaj się z celami lekcji. Zwróć szczególną uwagę na pojęcie edytor tekstu i do czego się go wykorzystuje .

2. Zapisz temat lekcji w zeszycie.

Dla poszerzenia wiedzy proszę skorzystać z informacji na str. internetowej:

<https://slideplayer.pl/slide/56967/>

<https://www.pcworld.pl/news/Programy-wspomagajace-prowadzenie-firmy,384583.html>

15911-podzial-oprogramowanie-ze-wzgledu-na-jego-przeznaczenie.html

<https://prezi.com/pst0davmz7zz/prezentacja-na-temat-edytora-tekstu/>

Jeśli ktoś z Was ma pytania służę pomocą i proszę o kontakt pod adresem mailowym: d\_tyborowska@wp.pl

Dorota Tyborowska