

Nazwa programu operacyjnego w Polsce: Program Operacyjny Kapitał Ludzki  
Numer i nazwa Priorytetu: VII Promocja integracji społecznej  
Numer i nazwa Działania: Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej  
Numer i nazwa Poddziałania: 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej  
Numer wniosku o dofinansowanie: WND-POKL 07.02.02-12-022/11  
Tytuł projektu: PI-PWP Edu-Autyzm



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# EasyICT – Ocena umiejętności związanych z obsługą komputera

## Formularz Oceny Postępów



**RESEARCH- AND KNOWLEDGE  
CENTRE  
INCLUSION AND ICT**

**NELE BOSCH, JO DAEMS**

**Thomas More Kempen  
Kleinhoefstraat 4,  
2440 Geel - Belgium**

**Egzaminator / instruktor zaznacza, czy kandydat:**

- Był w stanie wykonać zadanie samodzielnie **(S)**,
- Potrzebował pomocy lub zachęty werbalnej (np. „popatrz uważnie!”) **(P)**
- Nie był w stanie wykonać danego zadania (nie zaliczył go) **(N)**

<b>Grupa 1: Radzenie sobie z komputerem</b>					
<b>1.1</b>	<b>Podstawowe czynności związane z obsługą komputera</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.1.1	Rozpoznaje ekran komputera.				
1.1.2	Rozpoznaje myszkę komputerową (lub inne alternatywne urządzenie peryferyjne, zastępujące myszkę).				
1.1.3	Rozpoznaje komputer.				
1.1.4	Rozpoznaje klawiaturę.				
1.1.5	Rozpoznaje napęd CD/DVD.				
1.1.6	Rozpoznaje drukarkę.				
1.1.7	Włącza komputer.				
1.1.8	Prawidłowo wyłącza komputer.				
1.1.9	Rozpoznaje ikonę przeglądarki internetowej na pulpicie lub rozpoznaje menu przeglądarki oraz uruchamia ją.				
1.1.10	Rozpoznaje ikonę edytora tekstu na pulpicie lub rozpoznaje menu edytora tekstu oraz uruchamia program.				
1.1.11	Rozpoznaje na pulpicie ikonę kosza (na usunięte pliki).				
1.1.12	Prosi trenera o pomoc, jeżeli komputer się nie uruchamia.				

1.2	Korzystanie z myszki	S	P	N	Uwagi
	1.2.1 Trzyma myszkę w stabilnej pozycji.				
	1.2.2 Porusza myszką/kursorem myszki po całym ekranie.				
	1.2.3 Przesuwa kursorem myszki pomiędzy dwoma punktami.				
	1.2.4 Klika myszką pojedynczo.				
	1.2.5 Klika myszką podwójnie.				
	1.2.6 Korzysta z przycisku przewijania strony.				
	1.2.7 Klika na prawy przycisk myszki, po czym powraca do klikania na lewy przycisk myszki.				
	1.2.8 Najeżdża kursorem myszki na wyznaczony obiekt.				
	1.2.9 Wybiera określony obiekt za pomocą myszki.				
	1.2.10 Podwójnie klika na wyznaczony duży obiekt.				
	1.2.11 Wybiera, przeciąga i upuszcza obiekt w dowolnym miejscu.				
	1.2.12 Wybiera obiekt, przeciąga i umieszcza go w określonym miejscu.				

<b>1.3 Korzystanie z klawiatury</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.3.1	Rozpoznaje poszczególne przyciski na klawiaturze komputera.				
1.3.2	We właściwy sposób używa przycisków Enter i/lub Return.				
1.3.3	Aktywuje i dezaktywuje przycisk Caps Lock.				
1.3.4	Używa klawiszy strzałek.				
1.3.5	Używa przycisku @.				
1.3.6	Używa przycisku spacji.				
1.3.7	Używa przycisku Shift.				
1.3.8	Używa przycisku Delete (jeśli klawiatura taki przycisk posiada).				
1.3.9	Wpisuje proste słowa.				
1.3.10	Wpisuje proste liczby.				
<b>1.4 Czytanie prostego tekstu na ekranie komputera</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.4.1	Rozpoznaje tekst na ekranie.				
1.4.2	Czyta prosty tekst wyświetlony na ekranie.				
1.4.3	Rozumie proste informacje tekstowe, pojawiające się na ekranie.				
1.4.4	Prawidłowo wykonuje proste polecenia tekstowe.				

<b>1.5 Pisanie prostego tekstu na ekranie komputera</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.5.1	Rozpoznaje pola tekstowe na ekranie.				
1.5.2	Rozpoznaje pozycję kursora.				
1.5.3	Rozumie funkcję kursora.				
1.5.4	Umieszcza kursor w polu tekstowym.				
1.5.5	Wpisuje prosty tekst w polu tekstowym.				
1.5.6	Wybiera i zaznacza fragment tekstu za pomocą myszki.				
1.5.7	Zapisuje dokument tekstowy.				
1.5.8	Wysyła dokument do druku, do standardowo przypisanej drukarki.				
<b>1.6 Zarządzanie oknami na ekranie komputera</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.6.1	Chowa (zmniejsza) okna.				
1.6.2	Ponownie otwiera schowane okna.				
1.6.3	Zamyka okno.				
1.6.4	Powiększa okno.				
1.6.5	Zmienia rozmiary okna.				
<b>1.7 Zwracanie się o pomoc, jeśli jest ona potrzebna</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
1.7.1	Potrafi określić, kiedy potrzebuje pomocy, przy korzystaniu z myszki, klawiatury czy ekranu.				

<b>Grupa 2: Przeglądanie Internetu</b>						
<b>2.1</b>	<b>Praca z uprzednio uruchomioną przeglądarką</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>	
	2.1.1	Rozpoznaje funkcje przeglądarki.				
	2.1.2	Klika na podlinkowany obiekt graficzny.				
	2.1.3	Klika na link tekstowy.				
	2.1.4	Używa przycisku "Go Back" (przejdź do poprzedniej strony).				
	2.1.5	Używa przycisku "Go Next" (przejdź do następnej strony).				
<b>2.2</b>	<b>Zarządzanie oknami przeglądarki</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>	
	2.2.1	Otwiera przeglądarkę.				
	2.2.2	Zamyka przeglądarkę.				
	2.2.3	Otwiera nowe okno w przeglądarce.				
	2.2.4	Zamyka pojedyncze okno przeglądarki, pozostawiając drugie okno otwarte.				
	2.2.5	Zmienia wielkość okna przeglądarki.				
	2.2.6	Przechodzi pomiędzy oknami przeglądarki.				

<b>2.3 Wyszukiwanie określonych stron</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
2.3.1	Wchodzi na określoną witrynę internetową poprzez znaleziony link.				
2.3.2	Wchodzi na określoną witrynę internetową poprzez wpisanie adresu URL.				
2.3.3	Wchodzi na stronę z zakładki.				
2.3.4	Dodaje zakładkę do witryny.				
2.3.5	Wchodzi na stronę główną.				
<b>2.4 Korzystanie z przewijania ekranu w przeglądarce</b>		<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
2.4.1	Stosuje przewijanie poziome.				
2.4.2	Stosuje przewijanie pionowe.				

Grupa 3: Komunikacja		S	P	N	Uwagi
3.1	Poczta elektroniczna (E-Mail)				
3.1.1	Rozumie, do czego służy poczta elektroniczna.				
3.1.2	Rozumie, co to jest adres e-mail.				
3.1.3	Otwiera program pocztowy.				
3.1.4	Otwiera nową wiadomość e-mail.				
3.1.5	Pisze wiadomość w odpowiednim polu tekstowym (tekst wiadomości).				
3.1.6	Wypełnia pole „Do:” (adresata).				
3.1.7	Wypełnia pole „Temat” wiadomości.				
3.1.8	Wysyła wiadomość e-mail.				
3.1.9	Otwiera skrzynkę wiadomości przychodzących.				
3.1.10	Otwiera wiadomość w skrzynce wiadomości odebranych.				
3.1.11	Radzi sobie z kilkoma oknami programu pocztowego jednocześnie.				
3.1.12	Odpowiada na wiadomość e-mail.				
3.1.13	Przekazuje wiadomość dalej.				
3.1.14	Otwiera plik dołączony do wiadomości.				
3.1.15	Wykasowuje wiadomości e-mail.				
3.1.16	Ma świadomość zagrożenia bezpieczeństwa, zwłaszcza podczas otwierania niektórych załączników w poczcie elektronicznej.				



<b>Grupa 4: Korzystanie z narzędzi informatycznych w bezpieczny, racjonalny i odpowiedni sposób</b>					
<b>4.1</b>	<b>Bezpieczeństwo</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
	4.1.1	Ma świadomość, że wirusy mogą być szkodliwe dla komputera.			
	4.1.2	Prosi asystenta o pomoc, jeżeli na ekranie pojawiają się podejrzane wiadomości bądź działania.			
	4.1.3	Rozumie termin „dane osobiste”.			
	4.1.4	Nigdy nie podaje danych osobistych, bez uprzedniej zgody asystenta.			
	4.1.5	Podczas pracy przy komputerze utrzymuje odpowiednią odległość od ekranu i właściwą pozycję siedzącą.			
<b>4.2</b>	<b>Racjonalne i odpowiednie korzystanie z narzędzi informatycznych</b>	<b>S</b>	<b>P</b>	<b>N</b>	<b>Uwagi</b>
	4.2.1	Korzysta ze sprzętu we właściwy sposób: nie niszczy ani nie uszkadza go.			
	4.2.2	Jest świadom możliwości uzależnienia się od narzędzi informatycznych.			
	4.2.3	Jest świadom, że w Internecie może spotkać się z niewłaściwymi lub obscenicznymi treściami.			