## Temat: Poprawiamy błędy, zapisujemy i otwieramy dokumenty

## JAK KOMPUTER PODKRESLA BŁĘDY?

## **•** KOLOREM CZERWONYM KOMPUTER PODKREŚLA WYRAZY:

1. Napisane poprawnie, ale których nie ma w słowniku. (A nie ma np. nazwisk, wyrazów gwarowych, nowych wyrazów, skomplikowanego słownictwa prawniczego czy technicznego itp.)

## Przykłady: Korbencki, Jurgień, siema, nara itp.

2. Napisane z błędami. (Błędy ortograficzne oraz tzw. literówki itp. – Takich wyrazów też nie ma w słowniku 🤭

Przykład: ortograficzne: gura, ania, chak. Oraz literówki: moitor, Aania, baloni itp.

3. Wyrazy, które zostały powtórzone i nieoddzielone przecinkiem.

## Przykład: Krysia mówi, mówi, mówi, że że masz masz super fotki z wycieczki.

UWAGA: Zwróć uwagę, że wyraz "mówi" występuje w tym zdaniu wiele razy. Jego powtórzenie nie ma sensu, lecz nie jest on podkreślony. Słownik interpretuje ten sam wyraz po przecinku jako poprawny. No cóż... NIC NIE ZASTĄPI CZYTANIA.

## **2** KOLOREM ZIELONYM KOMPUTER PODKREŚLA BŁĘDY GRAMATYCZNE I STYLISTYCZNE:

1. Zdanie napisane z małej litery.

## Przykład: to jest zadnie napisane z małej litery.

2. Brak przecinka

## Przykład: Zdanie w którym brak przecinka.

3. Źle wstawianą spację lub nadmiar spacji.

## Przykład1: Nadmiar spacji.

## Przykład2: Źle wstawiona spacja. To są kolory: czerwony, pomarańczowy ,czarny.

4. Wyrazy uznane przez słownik komputera za przestarzałe lub grypserę.

Przykład: klawisz, pyta (no dawniej to raczej brzydkie słowa były. I klawisz i pyta)

## SPOSOBY POPRAWY BŁĘDÓW

**SPOSÓB1** – Klawiszem **Backspace**. Klawisz ten kasuje znaki znajdujące się z lewej strony kursora.

**SPOSÓB2** – Klawiszem **Delete**. Klawisz DEL kasuje znaki znajdujące się z prawej strony kursora.

## SPOSÓB3 – Przy pomocy Menu Podręcznego:

- Kliknij PPM na błędny wyraz, frazę.
- Z rozwiniętego Menu Podręcznego wybierz prawidłową podpowiedź.
- Bądź uważny przy stosowaniu tego sposobu. Wybieraj te podpowiedzi, które mają sens w konkretnym zdaniu.

## Zadanie 1 – Przygotowanie:

• Na swoim dysku W:/ w podfolderze Teksty w klasie 4 utwórz podfolder o nazwie cw\_spr

Zadanie 2 (jeśli robisz te zadania w domu, to są one dostępne na www obok tematu)

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-1.doc* Ścieżka na serwer: przycisk START > Uruchom > wpisz: \\sbs2k\dane\$\klasa4\Teksty
  Wukonaj poloconja umioczecona ur dokumencja
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie

## Zadanie 3

- Przenieś utworzony w poprzednim zadaniu plik (*tomek*) do właśnie utworzonego katalogu.
  Schwyć dokument PPM ► Przesuń nad katalog ► Upuść ► Wybierz: Przenieś tutaj
- Zmień nazwę przeniesionego pliku z **tomek** na *poprawa delete*
- Zamelduj nauczycielowi wykonanie zadania



		SZKUIIId
		szkoła
		szkołą
Podcz		szkolą
spraw		szkol
		Zignoruj wszystkie
Micro		<u>D</u> odaj do słownika
prawie		A <u>u</u> tokorekta 🕨 🕨
wora		<u>Ję</u> zyk 🕨 🕨
CZV IIŻ	ABC.	<u>P</u> isownia
zwany	Ж	Wyt <u>n</u> ij
	Đ	<u>K</u> opiuj
szkola	1	Wkl <u>e</u> j

\_\_\_\_

cw_s	7-Zip	>
₩i popri	CRC SHA	>
	Kopiuj tutaj	
	Przenieś tutaj	
	Utwórz skróty tutaj	
	Anuluj	

#### Zadanie 4

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-2.doc* Ścieżka na serwer: przycisk START ► Uruchom ► \\sbs2k\dane\$\klasa4\Teksty
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie

## Zadanie 5

- Przenieś utworzony w poprzednim zadaniu plik do katalogu cw\_spr
- Zmień nazwę przeniesionego pliku z: ach te polskie litery na k a t a r y n k a
- Zamelduj nauczycielowi wykonane zadania

## Zadanie 6

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-3*.odt Ścieżka na serwer: przycisk START ► Uruchom ► \\sbs2k\dane\$\klasa4\Teksty
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie

## Zadanie 7

- Przenieś utworzony w poprzednim zadaniu plik do katalogu cw\_spr
- Zmień nazwę przeniesionego pliku z: wyrazy na s p a c j e
- Zamelduj nauczycielowi wykonane zadania

## Zadanie 8

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-4*.odt
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie

## Zadanie 9

- Przenieś utworzony w poprzednim zadaniu plik do katalogu **cw\_spr**
- Zmień nazwę przeniesionego pliku na powtarzające sie wyrazy (celowo brak tu polskich liter)
- Zamelduj nauczycielowi wykonane zadania

## Zadanie 10

Zmień nazwę katalogu cw\_spr utworzonego w folderze Teksty na Moje zadania

## Zadanie 11

• Wykonaj ćwiczenia A i B z płyty klasa 4\_1 katalog 22. Powiedz czego dotyczą. 4639

## Zadanie 12

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-5*.doc
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie
- Czy potrafisz już powiedzieć, które z rozszerzeń .doc , .odt należą do programu Word, a które do Writer?
- Zapisz spostrzeżenia w zeszycie

## Zadanie 13

- Otwórz z serwera dokument: *cwicz1-6*.doc
- Wykonaj polecenia umieszczone w dokumencie
- Zamknij dokument

## Zadanie 14 \*\*\*

- Otwórz z serwera dokument: korekta.doc, a następnie dokument: przysłowie.doc
- Wykonaj polecenia umieszczone w tych dokumentach
- Zamknij dokument

# Praca domowa:

- Zadanie praktyczne. Przepisz fragment swojej ulubionej książki.
- Pracę wykonaj w edytorze Microsoft Word lub Open Office Writer.
- 🛛 Zastosuj czcionkę **Times New Roman** o wielkości **12** punktów. Tekst wyjustuj (wyrównaj do prawej i lewej) 🗮
- Tekst powinien mieć, **co najmniej** ¼ rozmiaru kartki o formacie A4.
- W górze dokumentu wpisz tytuł książki, z której pochodzi przepisywany fragment. W tytule zastosuj czcionkę Arial o wielkości 16 punktów. Tekst pogrub i wyśrodkuj.
- 🛛 W dole wpisz imię i nazwisko autora książki. Tekst pochyl i wyrównaj do prawej. 💻
- Zapisz i wyślij e-mailem jako załącznik do nauczyciela informatyki.

# Celujemy: Napisz własne opowiadanie o tematyce fantastycznej lub sensacyjnej. Zasady formatowania podobne jak w poprzednim punkcie. Minimum jedna kartka, czyli 2 strony. Opowiadanie uatrakcyjnij własnoręcznie wykonanymi grafikami. Eeee... popoprawiaj przy tym wszystkie błędy. Praca na 6 zobowiązuje ;-D. I jeszcze jedno. Pamiętaj, że przepisywanie cudzej pracy i podawanie za własną to plagiat. A plagiaty nagradzam 1 <sup>40</sup>/<sub>40</sub>

## Dla ambitnych

- \\ sygnał wejścia do innego komputera o danej\_nazwie np.: Komp01, Stacja02 itp.
- vejście do katalogu w tym komputerze. W naszym przypadku to dane\$
- \$ oznacza, że katalog ten jest niewidoczny dla użytkowników. Niewidoczny, ale może być udostępniony.

## Pamiętaj!

Praktyka pokazuje, że nazwy plików i katalogów powinny być jak najkrótsze i bez polskich znaków, ponieważ długie nazwy mogą powodować problemy z otwieraniem i zapisywaniem plików. Najważniejsze jednak, żeby nazwa pliku odpowiadała jego zawartości.

#### **•** KOLOREM CZERWONYM KOMPUTER PODKREŚLA WYRAZY:

1. Napisane poprawnie, ale których nie ma w słowniku. (A nie ma np. nazwisk, wyrazów gwarowych, nowych wyrazów, skomplikowanego słownictwa prawniczego czy technicznego itp.)

#### Przykłady: Korbencki, Jurgień, siema, nara itp.

2. Napisane z błędami. (Błędy ortograficzne oraz tzw. literówki itp. – Takich wyrazów też nie ma w słowniku 🖰)

Przykład: ortograficzne: gura, ania, chak. Oraz literówki: moitor, Aania, baloni itp.

3. Wyrazy, które zostały powtórzone i nieoddzielone przecinkiem.

Przykład: Krysia mówi, mówi, mówi, że że masz masz super fotki z wycieczki.

UWAGA: Zwróć uwagę, że wyraz "mówi" występuje w tym zdaniu wiele razy. Jego powtórzenie nie ma sensu, lecz nie jest on podkreślony. Słownik interpretuje ten sam wyraz po przecinku jako poprawny. No cóż... NIC NIE ZASTĄPI CZYTANIA.

#### **•** Kolorem czerwonym komputer podkreśla wyrazy:

1. Napisane poprawnie, ale których nie ma w słowniku. (A nie ma np. nazwisk, wyrazów gwarowych, nowych wyrazów, skomplikowanego słownictwa prawniczego czy technicznego itp.)

#### Przykłady: Korbencki, Jurgień, siema, nara itp.

2. Napisane z błędami. (Błędy ortograficzne oraz tzw. literówki itp. – Takich wyrazów też nie ma w słowniku 🖰)

Przykład: ortograficzne: gura, ania, chak. Oraz literówki: moitor, Aania, baloni itp.

3. Wyrazy, które zostały powtórzone i nieoddzielone przecinkiem.

Przykład: Krysia mówi, mówi, mówi, że że masz masz super fotki z wycieczki.

UWAGA: Zwróć uwagę, że wyraz "mówi" występuje w tym zdaniu wiele razy. Jego powtórzenie nie ma sensu, lecz nie jest on podkreślony. Słownik interpretuje ten sam wyraz po przecinku jako poprawny. No cóż... NIC NIE ZASTĄPI CZYTANIA.

#### **I** KOLOREM CZERWONYM KOMPUTER PODKREŚLA WYRAZY:

1. Napisane poprawnie, ale których nie ma w słowniku. (A nie ma np. nazwisk, wyrazów gwarowych, nowych wyrazów, skomplikowanego słownictwa prawniczego czy technicznego itp.)

#### Przykłady: Korbencki, Jurgień, siema, nara itp.

2. Napisane z błędami. (Błędy ortograficzne oraz tzw. literówki itp. – Takich wyrazów też nie ma w słowniku 🖰)

Przykład: ortograficzne: gura, ania, chak. Oraz literówki: moitor, Aania, baloni itp.

3. Wyrazy, które zostały powtórzone i nieoddzielone przecinkiem.

#### Przykład: Krysia mówi, mówi, mówi, że że masz masz super fotki z wycieczki.

UWAGA: Zwróć uwagę, że wyraz "mówi" występuje w tym zdaniu wiele razy. Jego powtórzenie nie ma sensu, lecz nie jest on podkreślony. Słownik interpretuje ten sam wyraz po przecinku jako poprawny. No cóż... NIC NIE ZASTĄPI CZYTANIA. OKOLOREM ZIELONYM KOMPUTER PODKREŚLA BŁĘDY GRAMATYCZNE I STYLISTYCZNE:

1. Zdanie napisane z małej litery.

#### Przykład: to jest zadnie napisane z małej litery.

2. Brak przecinka

#### Przykład: Zdanie w którym brak przecinka.

3. Źle wstawianą spację lub nadmiar spacji.

#### Przykład1: Nadmiar spacji.

#### Przykład2: Źle wstawiona spacja. To są kolory: czerwony, pomarańczowy, czarny.

4. Wyrazy uznane przez słownik komputera za przestarzałe lub grypserę.

Przykład: klawisz, pyta (no dawniej to raczej brzydkie słowo było)

#### **2** Kolorem zielonym komputer podkreśla błędy gramatyczne i stylistyczne:

1. Zdanie napisane z małej litery.

#### Przykład: to jest zadnie napisane z małej litery.

2. Brak przecinka

#### Przykład: Zdanie w którym brak przecinka.

3. Źle wstawianą spację lub nadmiar spacji.

Przykład1: Nadmiar spacji.

## Przykład2: Źle wstawiona spacja. To są kolory: czerwony, pomarańczowy, czarny.

#### 4. Wyrazy uznane przez słownik komputera za przestarzałe lub grypserę.

Przykład: klawisz, pyta (no dawniej to raczej brzydkie słowo było)

#### **2** KOLOREM ZIELONYM KOMPUTER PODKREŚLA BŁĘDY GRAMATYCZNE I STYLISTYCZNE:

1. Zdanie napisane z małej litery.

#### *Przykład*: to jest zadnie napisane z małej litery.

2. Brak przecinka

#### Przykład: Zdanie w którym brak przecinka.

3. Źle wstawianą spację lub nadmiar spacji.

#### Przykład1: Nadmiar spacji.

#### Przykład2: Źle wstawiona spacja. To są kolory: czerwony, pomarańczowy, czarny.

4. Wyrazy uznane przez słownik komputera za przestarzałe lub grypserę.

Przykład: klawisz, pyta (no dawniej to raczej brzydkie słowo było)

## **2** KOLOREM ZIELONYM KOMPUTER PODKREŚLA BŁĘDY GRAMATYCZNE I STYLISTYCZNE:

1. Zdanie napisane z małej litery.

## Przykład: to jest zadnie napisane z małej litery.

2. Brak przecinka

## Przykład: Zdanie w którym brak przecinka.

3. Źle wstawianą spację lub nadmiar spacji.

## Przykład1: Nadmiar spacji.

## Przykład2: Źle wstawiona spacja . To są kolory: czerwony, pomarańczowy ,czarny.

4. Wyrazy uznane przez słownik komputera za przestarzałe lub grypserę.

### Przykład: klawisz, pyta (no dawniej to raczej brzydkie słowo było)