

**Technologia informacyjna**  
**Zasadnicza Szkoła Zawodowa – klasa I**

1. Organizacja danych na dysku twardym
2. Formatowanie tekstu w edytorze tekstu Word
3. Tworzenie i formatowanie tabel w edytorze tekstu Word
4. Obliczenia i wykresy w arkuszu kalkulacyjnym Excel
5. Tworzenie prezentacji multimedialnych w programie Power Point

Magdalena Koryzma