

SISSEJUHATUS

ÕPPESISU

Õppetöö korraldus, arvutiklassi sisekorraeeskiri, keha ja käte asend arvutiga töötamisel, arvutioskuse algtaseme välja selgitamine.

PÕHIMÕISTED

Õppetöö korraldusega seoses olevad mõisted ja arvutiklassis käitumise reeglid. Test.

ÕPITULEMUSED

- Ettekujutus õppetöö sisust;
 - Teab arvutiklassis kehtivaid reegleid.
-

ARVUTI EHITUS

ÕPPESISU

Ülevaade riist- ja tarkvarast, töö alustamine ja lõpetamine arvutiga, Windowsi tutvustus, lühiülevaade arvutite ajaloost.

PÕHIMÕISTED

Arvuti, monitor, hiir, klaviatuur, lisaseadmed – neid kahjustavad tegurid, arvuti kasutamispõhjused ja võimalused; riist- ja tarkvara, rakendustarkvara, operatsioonisüsteem. Sisse logimine, kasutajatunnus, parool. Arvutite ajalugu.

ÕPITULEMUSED

- Õpilased omandavad toodud põhimõisted;
 - Oskavad eristada erinevaid arvuti komponente;
 - Teavad arvuti võimalusi ja kasutusvaldkondi;
 - On teadmised arvutite ajaloost.
-

TEKSTITÖÖTLUS

ÕPPESISU

Tekstivormingud, tabel ja selle kujundamine, pilt tekstis, referaadi vormistamine.

PÕHIMÕISTED

Tekstiformaadid: .txt, .doc, .rtf, .docx, teksti märgistamine (Ctrl+A), tegevuse tühistamine (Undo, Ctrl+Z) ja taasesitamine (Redo, Ctrl+Y), lõika, kopeeri, kleebi (Ctrl+X, C, V), klahvide tähendused, Alt+, Ctrl+ ja Shift+

kombinatsioonid, nupuribade ekraanile toomine ja peitmine, kirjastiilid ja -suurused, taandrida, rasvane, kald- ja allajoonitud kiri, joondused, teksti värv, automaatne sõnade otsimine ja asendamine, üla- ja alaindeks, loendid, teksti keel, õigekirjakontroll, veerud, reasamm, paberi orientatsioon, suurus ja veerised, prindi eelvaatus, päis ja jalus, lehekülje numbrid, äärised ja varjustus, kirjalaadid (Normal, Heading1), sisukord, tabel ja selle kujundamine: ridade ja veergude lisamine, eemaldamine ja ühendamine, tabeli raamimine (erinevad stiilid), tabeli asukoht muu teksti suhtes, tekstifailide ning piltide lisamine ja paigutamine, pilt teksti suhtes.

ÕPITULEMUSED

Õpilane oskab:

- korrektselt teksti sisestada;
- kasutada elementaarseid tekstivorminguid;
- tegevust tühistada ja taasesitada;
- teksti ümber paigutada, joondada, värvida;
- kasutada prindi eelvaadet;
- nupuriba peita ja ekraanile tuua;
- sõnu automaatselt asendada ja otsida;
- kasutada üla- ja alaindeksit;
- kasutada täpp- ja numbriloendit;
- määrata teksti keelt ja teostada õigekirja kontrolli;
- paigutada teksti veergudesse;
- muuta paberi orientatsiooni;
- muuta paberi suurust ja veeriseid;
- muuta tekstis reasammu;
- luua tekstidokumenti soovitud kohale tabeli ning seda kujundada vastavalt vajadusele;
- lisada päist ja jalust, lehekülje nummerdust;
- luua ja muuta sisukorda;
- lisada pilte ja paigutada pilti teksti suhtes;
- referaati vormistada.

INTERNET

ÕPPESISU

Interneti ajalugu, info otsimine ja hindamine, autori õiguste kaitse, juhtumianalüüsid turvalise veebikäitumise ja isikuandmete kaitse teemal, e-kirja saatmine koos manusega.

PÕHIMÕISTED

- ajalugu;
- otsimootori kasutamine;
- leitud info hindamine ja mõtestamine;

- turvaline veebikäitumine;
- isikuandmete kaitse;
- e-kirjade saatmine;
- autoriõiguste kaitse.

ÕPITULEMUSED

Õpilane:

- omab ettekujutust interneti olemusest ning teab lühidalt selle ajalugu;
- oskab liikuda veebis;
- oskab internetist otsitud materjalide põhjal luua piltide ja tekstiga dokumendi, mis arvestab autorikaitseõigustega;
- omab arusaama turvalisest veebikäitumisest ja isikuandmete kaitsest;
- oskab e-kirju saata koos manusega.

ESITLUSE KOOSTAMINE

ÕPPESISU

Esitluse loomine, vektorgraafika elementide kasutamine, esitluse esitamine.

PÕHIMÕISTED

Esitluse koostamise reeglid, tööakna elemendid, töö slaididega, slaidiküljenduse valik; piltide, tabelite ja diagrammide lisamine, teksti kujundamine; nõuded kasutatavale tekstile; automaatne slaidivahetus, slaidide animeerimine, printimine, joonte ja kujundite joonistamine, värvide kasutamine, objekti pööramine ja suuruse muutmine, grupeerimine, tekstikast.

ÕPITULEMUSED

Õpilane:

- oskab kasutada vektorgraafika elemente;
- oskab luua esitlust;
- kannab klassi ees ette oma esitluse.