

**Wymagania edukacyjne z informatyki
Klasa I**

Lp.	Temat lekcji	Wymagania programowe	
		Podstawowe (dostateczny)	Ponadpodstawowe (bardzo dobry)
1	2	4	5
1.1.	Regulamin szkolnej pracowni komputerowej. Przedmiotowy system oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie informatyki. Bezpieczna i higieniczna praca z komputerem.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> — stosuje się do zasad regulaminu szkolnej pracowni komputerowej; — wie, jak należy zachowywać się w pracowni; — zna kryteria oceniania z przedmiotu Informatyka; — zna tematykę zajęć <p>- wie jak prawidłowo zorganizować stanowisko komputerowe;</p> <p>- rozumie, na czym polega bezpieczeństwo pracy z komputerem;</p> <p>- wie, na czym polega higiena pracy z komputerem;</p> <p>- wyjaśnia na co ma wpływ częstotliwość odświeżania ekranu;</p> <p>- zna jednostkę częstotliwości;</p> <p>- wie, jak prawidłowo przechowywać nośniki informacji.</p>	<p>- wie, w jaki sposób dbać o sprzęt komputerowy;</p> <p>- rozumie znaczenie pojęcia syndromu RSI</p> <p>- wie, jakim znakiem opatrzone są urządzenia elektryczne spełniające normy bezpieczeństwa;</p> <p>- wyjaśnia do czego służą <i>urządzenia UPS</i>.</p>
1.2.	Co to jest informatyka i jakie są aspekty jej rozwoju? Znaczenie komputera we współczesnym świecie.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcia <i>informatyka, przetwarzanie informacji</i>; - wie na jakie dziedziny życia wpływa rozwój komputeryzacji; - wymienia zagrożenia wynikające z rozwoju komputeryzacji. - wie, jaka jest rola komputera; - dostrzega potrzebę stosowania komputera oraz odpowiedniego oprogramowania do wykonywania różnorodnych czynności z zakresu różnych dziedzin; - wymienia dziedziny życia, w których komputer pełni ważną rolę; - zna dziedziny, w których nie wykorzystuje się komputera. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia, dlaczego rozwój komputeryzacji i internetu pozytywnie wpływają na rozwój państw i społeczeństw; - wyjaśnia i uzasadnia do czego może w przyszłości doprowadzić upowszechnienie komputerów. - zna cechy oprogramowania komputerowego mające wpływ na szersze zastosowanie komputerów; - wypowiada się na temat roli, jaką może pełnić komputer w przyszłości.

1.3.	Budowa komputera. Urządzenia służące do komunikowania się z użytkownikiem. Przygotowanie zestawu komputerowego do pracy.	Uczeń: - potrafi wymienić elementy znajdujące się wewnątrz komputera; - zna pojęcia: pecet, mikroprocesor, karty rozszerzeń, jednostki pamięci, dysk twardy; - wymienia jednostki pamięci komputera i określa ich wielkości; - wie, jakie są rodzaje pamięci; - zna rodzaje i zastosowanie nośników informacji. - potrafi wymienić elementy znajdujące się poza obudową komputera; - za pojęcia: sterownik, rozdzielczość; - rozumie, w jakim celu należy podłączyć urządzenia zewnętrzne do komputera; - zna pojęcia: monitor CRT, monitor LCD, port, USB, Reset, Power.	Uczeń: - wie, do czego niezbędne są poszczególne części komputera; - potrafi scharakteryzować elementy budowy komputera; - potrafi scharakteryzować rodzaje pamięci. - potrafi scharakteryzować, na czym polega komunikowanie się użytkownika z komputerem; - omawia przeznaczenie urządzeń znajdujących się poza obudową komputera; - wie jak połączyć elementy zestawu; - zna pojęcia PS/2, COM.
1.4.	Sposoby komunikowania się. G-learning, wprowadzenie do pracy na szkolnej platformie edukacyjnej. E-dziennik. Konfiguracja konta pocztowego.	Uczeń: - założyć skrzynkę e- mail - zalogować się do e- dziennika -zalogować się na platformie edukacyjnej	Uczeń: - korzysta z google drive
1.5.	Na czym polega reprezentowanie i przetwarzanie informacji przez człowieka i komputer? Wprowadzenie do systemu binarnego	Uczeń: - wyjaśnia, na czym polega przetwarzanie danych na język zrozumiały dla komputera; - wie w jakiej postaci dane zrozumiałe są dla komputera; - wymienia cyfry niezbędne do komputerowej reprezentacji liczb; - wie, czym charakteryzuje się system dziesiętny, a czym dwójkowy; - rozumie i wyjaśnia pojęcie kod binarny.	Uczeń: - potrafi przeliczać liczby z systemu dziesiętnego na binarny i odwrotnie; - wie, co to jest kod ASCII.
1.6.	Systemy operacyjne. Okna w Windows. Pulpit, ikony pulpitu.	Uczeń: - zna i rozumie pojęcie system operacyjny; - wie skąd się biorą programy w systemie; - rozumie i potrafi wyjaśnić pojęcie instalacja programu, oprogramowanie; - zna podstawowe funkcje systemu operacyjnego; - zna pojęcia: ikona, skrót, aplikacja, pasek zadań, panel sterowania; - otwiera kolejny program, plik lub folder (minimalizuje i przywraca okna); - stosuje w praktyce różne układy okien; - potrafi nazwa elementy okna programu; - zamyka otwarte okna; - przegląda zawartość okna Mój komputer (Komputer); - umie uruchomić wskazane programy za pomocą przycisku Start;	Uczeń: - wie, jakie programy współdziałają z systemem Windows; - wie, jakich zasad należy przestrzegać w przypadku instalowania nowego oprogramowania; - zna sposób tworzenia skrótów do programu; - wie, jak zmienić wygląd pulpitu; - potrafi zmienić wygląd ikon; - otwiera i przegląda Panel sterowania; - przegląda zasoby systemu (należy zwrócić uwagę, aby ucz. nie zmieniali ustawień systemowych); - rozumie pojęcie: ścieżka dostępu.

		<ul style="list-style-type: none"> - umie włączyć i wyłączyć komputer; - potrafi wymienić inne systemy operacyjne; - wymienia dowolne programy komputerowe; - wskazuje pliki i foldery (na pulpicie, w folderze Moje dokumenty); <p>wie, jak korzystać z Pomocy programu.</p>	
1.7.	<p>Podstawowe operacje na plikach i folderach. Rodzaje plików. Atrybuty plików. Wyszukiwanie plików i folderów w systemie.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi zapisać plik (np. na przykładzie notatnika, otwartej i rozpoczętej gry); - charakteryzuje pojęcia: plik, folder; - rozumie pojęcie: rozszerzenie pliku; - wie, do czego służy kosz; - tworzy foldery, nadaje oraz zmienia ich nazwy; - wie, jak utworzyć strukturę folderów w folderze Moje dokumenty (Dokumenty); - wie, w jaki sposób można sprawdzić właściwości danego pliku (ze zwróceniem uwagi na rozszerzenie pliku i jego wielkość); <p>potrafi wycinać, wklejać i kopiować pliki i foldery.</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia rodzaje plików i przypisuje im programy, w których zostały utworzone; - wie, jakiego użyć polecenia do odszukania pliku lub folderu; - potrafi odszukać zaginiony w systemie plik lub folder; - rozpoznaje ikony i łączy je z aplikacjami nadającymi im określony wygląd. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje rozszerzenia plików i przypisuje im programy; - otwiera Eksplorator Windows i tworzy w nim strukturę folderów; - wie, w jaki sposób odzyskać skasowany plik. <p>wyjaśnia, dlaczego nieumiejętna zmiana rozszerzenia danego pliku może uniemożliwić jego otwarcie w danym programie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosuje do odszukiwania plików znaków wieloznacznych: *, ?
1.8.	<p>Bezpieczeństwo danych i komputera. Ochrona przed wirusami komputerowymi. Rozwiązywanie problemów czyli jak korzystać z pomocy technicznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcie wirus komputerowy, program antywirusowy; - wie, w jaki sposób uchronić komputer przed wirusami; - dostrzega potrzebę ochrony antywirusowej. 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia, na czym polega działanie programów antywirusowych.
1.9.	<p>Zarządzanie danymi. Kompresja i dekompresja danych.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia na czym polega zarządzanie danymi; - wie, w jakim celu należy dbać o porządek na dysku; - umie porządkować zasoby; - wyjaśnia pojęcia: kompresja danych, dekompresja, rozszerzenie pliku; - podaje przykłady aplikacji służących do zarządzania danymi; - umie posłużyć się wybranym programem do pakowania i rozpakowywania plików; - wie do czego służy Eksplorator Windows. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia popularne formaty kompresji (ZIP, RAR) i wymienia programy nadające i odczytujące takie rozszerzenia plików; - wyjaśnia na czym polega kompresja jakościowa, a na czym kompresja ilościowa; - uzasadnia, kiedy niezbędne jest pakowanie plików; - wypowiada się na temat standardowego menedżera plików, jakim jest Eksplorator Windows; - wyjaśnia w jaki sposób wbudowane mechanizmy systemu Windows (XP, Vista) umożliwiają kompresję i dekompresję plików bez użycia dodatkowych programów.
1.10.	<p>Prawo autorskie. Zagadnienia etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna pojęcia: prawo autorskie, licencja, piractwo komputerowe; - dostrzega potrzebę poszanowania i ochrony 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia konieczność prawnej ochrony twórczości; - wymienia, jakie wytwory ludzkiej działalności podlegają ochronie prawnej;

		<p>pracy innych osób;</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, jak zgodnie z prawem można korzystać z oprogramowania. 	<ul style="list-style-type: none"> - wie, od kiedy w Polsce obowiązuje prawo autorskie; - wie, jak oznacza się wytwory objęte ochroną prawną.
1.11.	Rodzaje grafiki. Podstawowe formy graficzne.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia rodzaje grafiki komputerowej - zna pojęcie piksel, raster, grafika wektorowa - potrafi wymienić kilka programów do obróbki grafiki - rozumie na czym polega zapamiętywanie obrazu jako bitmapy - zna podstawowe formaty plików graficznych - wie od czego zależy wielkość plików graficznych 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie jak zmienić format pliku, - wymienia cechy podstawowych formatów graficznych, - rozumie i wyjaśnia pojęcia: kompresja stratna i bezstratna
1.12.	Netykieta – tworzymy komiks za pomocą dostępnych w Internecie aplikacji.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczeń wie czym jest netykieta - używa narzędzi programu graficznego - zna podstawowe polecenia aplikacji; - tworzy określoną kompozycję - stosuje podczas pracy różne narzędzia aplikacji Paint. - umie zapisać swój rysunek oraz dopisywać do niego zmiany; - wie, jak tworzyć napisy w obszarze rysunku. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, jak uruchomić pasek narzędzi tekstowych; - umie zmieniać atrybuty czcionki; - optymalnie wykorzystuje możliwości programu. - właściwie dobiera narzędzia dla uzyskania odpowiednich efektów na rysunku; - dba o estetykę i umiar w swojej pracy. - udostępnia swoją pracę
1.13.	Narzędzia i polecenia aplikacji Paint. Optymalne wykorzystywanie możliwości programu.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - używa narzędzi programu graficznego Paint; - zna podstawowe polecenia aplikacji; - stosuje i zmienia kolory pierwszo i drugoplanowe; - potrafi określać grubość i kształt śladu dla wybranych narzędzi programu. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustala atrybuty rysunku; - zna inne programy graficzne i potrafi się nimi posługiwać.
1.14.	Tworzenie grafiki przestrzennej za pomocą aplikacji Paint	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosuje różne narzędzia programu Paint; - tworzy określoną kompozycję w programie Paint; - stosuje podczas pracy różne narzędzia aplikacji Paint. - umie zapisać swój rysunek oraz dopisywać do niego zmiany; - wie, jak tworzyć napisy w obszarze rysunku. 	<ul style="list-style-type: none"> - wie, jak uruchomić pasek narzędzi tekstowych; - umie zmieniać atrybuty czcionki; - optymalnie wykorzystuje możliwości programu. - właściwie dobiera narzędzia dla uzyskania odpowiednich efektów na rysunku; - dba o estetykę i umiar w swojej pracy.

1.15.	Importowanie grafiki. Przetwarzanie obrazów – wprowadzenie do programu Gimp	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie co to jest skanowanie, na czym polega - wyjaśnia pojęcia skanowanie, importowanie, - przegląda w danym obrazie zdjęcia, obrazy, -umie pobrać obrazek z internetu 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie zaimportować grafikę z innego komputera w sieci, - wie na czym polega przetwarzanie obrazów,
1.16.	Fotomontaż	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -tworzy obrazy na zasadzie fotomontażu - umie wykonać spójną kompozycję graficzną 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi wymienić cechy charakterystyczne fotomontażu
1.17.	Formy prezentacji w Internecie. Multimedialne programy edukacyjne. Praca z programem edukacyjnym. Pobieranie informacji z różnych źródeł. Encyklopedie, Internet.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie pojęcia: multimedia i multimedialne programy edukacyjne; - dostrzega potrzebę stosowania multimedii; - potrafi korzystać z multimedialnego programu edukacyjnego; - potrafi odszukać określone treści w programie edukacyjnym; - wie, jak korzystać z encyklopedii; - dostrzega interaktywność internetu; - zna różne formy prezentacji w internecie; - potrafi pobierać informacje z różnych źródeł. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnia, co umożliwiają multimedia; - umie pobrać określone treści z programu; - wyjaśnia na czym polega aktywizujący charakter multimedialnych programów edukacyjnych.
1.18.	Programy i narzędzia do przekazu multimedialnego.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i wymienia narzędzia i programy służące do multimedialnego przekazu; 	
1.19.	Praca z programem Windows Movie Maker	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie jak pracować z programem Windows Movie Maker; - zna budowę okna programu Windows Movie Maker; - umie importować do programu multimedia: obrazy, filmiki, zdjęcia, wideo; - potrafi korzystać z pomocy programu; - umie dodawać w programie przejścia i efekty; - potrafi zapisać projekt. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie jak wykorzystać zdjęcia z własnych kolekcji; - umie dodawać muzykę; - wie jak dokonać zmiany czasu trwania przejść; - umie dodawać napisy i tytuły; - wie jak publikować film.
1.20.	Praca z programem Windows Movie Maker	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie jak pracować z programem Windows Movie Maker; - zna budowę okna programu Windows Movie Maker; - umie importować do programu multimedia: obrazy, filmiki, zdjęcia, wideo; - potrafi korzystać z pomocy programu; - umie dodawać w programie przejścia i efekty; - potrafi zapisać projekt. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie jak wykorzystać zdjęcia z własnych kolekcji; - umie dodawać muzykę; - wie jak dokonać zmiany czasu trwania przejść; - umie dodawać napisy i tytuły; - wie jak publikować film.
1.21.	Prezentacje multimedialne — zasady pracy z	<p>Uczeń:</p>	<p>Uczeń:</p>

	programem PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> - rozumie i wyjaśnia pojęcia: multimedia, prezentacja multimedialna; - wie, jakie dokumenty można nazwać multimedialnymi; - umie otwierać i zamykać program do tworzenia prezentacji oraz zapisywać efekty swojej pracy; - zna podstawowe funkcje programu PowerPoint; - samodzielnie tworzy slajdy nowej prezentacji, korzysta z kreatora zawartości oraz z szablonów projektów. 	<ul style="list-style-type: none"> - stosuje narzędzia programu do tworzenia prezentacji multimedialnych; - wyszukuje, gromadzi, analizuje potrzebne informacje do wykorzystania w prezentacji; - posługuje się zaawansowanymi funkcjami programu PowerPoint.
1.22.		<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyszukuje, gromadzi, analizuje potrzebne informacje do wykorzystania w prezentacji; - wie, jak ułożyć plan pracy; - potrafi wstawiać nowe slajdy; - dobiera tło; - wpisuje i formatuje teksty na slajdach; - wie, jak wstawiać różne obiekty do slajdów; - potrafi formatować wstawione obiekty; - dokonuje animacji wstawionych obiektów; - wie, jak uatrakcyjnić wygląd prezentacji; - wie, jak ustalić przejścia między slajdami; - zna zasady, które zapewnią wykonanie estetycznej prezentacji; - tworzy spójną tematycznie prezentację; - zapisuje efekty swojej pracy; - wie, jak przygotować prezentację do pokazu; - potrafi wyświetlić wykonaną prezentację w formie pokazu. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi ustalać efekty wypełniania tła prezentacji; - wstawia do prezentacji efekty dźwiękowe i podkład muzyczny; - potrafi zapisać prezentację jako: standardową, przenośną, stronę WWW oraz jako pokaz; - rozpoznaje i określa po wyglądzie ikon, jaki zastosowano zapis prezentacji; - wie, w jakich formatach można zapisać prezentację; - potrafi odtworzyć zapisaną w różnych formatach prezentację; - dostrzega błędy w prezentacji i je usuwa; - ocenia prace innych i uzasadnia swoją ocenę.
1.23.			
1.24.	<p>Wstawianie nowych slajdów, animacje obiektów, przejścia między slajdami, dźwięki – ćwiczenia.</p> <p>Sposoby wyszukiwania, gromadzenie, selekcjonowanie i przetwarzanie informacji pochodzących z różnych źródeł – wyszukiujemy materiały do prezentacji „Mój region”, „Moje miasto”.</p> <p>Realizacja projektu do wyboru (praca w grupach dwuosobowych): „Moje miasto”, „Mój region”.</p>		
1.25.	<p>Edytor tekstu — wprowadzenie. Zasady pracy z edytorem tekstu. Edycja tekstu. Atrybuty czcionki. Akapity.</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna i rozumie pojęcia: dokument, akapit, wiersz; - potrafi uruchomić edytor tekstu; - wie, co to jest obszar roboczy; - wie, jak zapisać dokument tekstowy, jak dopisać do niego zmiany oraz jak zamknąć okno programu; - rozpoznaje ikonę dokumentu zapisanego w programie Word; - rozróżnia i nazywa elementy okna programu; - wie, jakie paski narzędzi znajdują się w edytorze tekstu; - wie do czego służą przyciski: Minimalizuj, Maksymalizuj, Zamknij; - zna i rozumie pojęcie akapit; 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna kilka skrótów usprawniających pracę w edytorze tekstu; - zna rodzaje kursorów w edytorze tekstu; - stosuje w praktyce zasady poprawnego pisania tekstu. - stosuje różne rodzaje wyrównania względem marginesów; - wie, jak określać odstępy między akapitami; - zna najpopularniejsze czcionki.

		<ul style="list-style-type: none"> - umie przełączać się pomiędzy otwartymi oknami dokumentów tekstowych, minimalizować je, przywracać, przemieszczać się w dokumencie; - stosuje różne ustawienia strony; - umie otworzyć zapisany w pliku dokument tekstowy; - dzieli tekst na akapity; - umie wskazać akapity w tekstach oraz wyjaśnić, po czym je poznać; - umie zmienić rodzaj i rozmiar czcionki; - wie na czym polega formatowanie tekstu; - wyjaśnia, czym się różni redagowanie dokumentu od formatowania; - zna zasady poprawnego pisania tekstu. 	
1.26.	Wstawianie symboli do tekstu. Tworzenie tabel.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi wstawiać do tekstu symbole; - tworzy w dokumencie tekstowym tabele; - stosuje cieniowanie komórek tabeli. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie formatować symbole wstawione do tekstu; - potrafi wykonać do tabeli różne obramowania; - modyfikuje tabele.
1.27.	Realizacja projektu: „Tworzymy gazetkę klasową”. Kolumny i tabulatory.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określa cel projektu i zadania cząstkowe; - gromadzi materiały i opracowuje je; - poprawnie wpisuje teksty; - korzysta z różnych narzędzi edytora tekstu; - dzieli tekst na kolumny. 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, co to jest sekcja i jak ją stosować w praktyce; - rozróżnia i stosuje różne rodzaje tabulatorów; - modyfikuje kolumny i tabulatory.
1.28.		<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wstawia do tekstu obrazy; - wie, jak korzystać z galerii ClipArt; - wstawia ozdobne napisy; - potrafi umieścić w tekście autokształty; - wstawia pola tekstowe, przemieszcza je i formatuje; - potrafi formatować wstawione obrazy i obiekty; - umie zastosować numerację stron; - umie sprawdzić w dokumencie pisownię; - wie jak wydrukować cały dokument. - umie poruszać się po dokumencie wielostronicowym; - wymienia cechy dokumentów wielostronicowych; 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie modyfikować ozdobne napisy WordArt; - wie, jak wypełnić kolorem autokształt; - wypełnia kolorem pola tekstowe, zmienia ich obramowanie, stosuje do nich cień; - dba o estetykę swojej pracy; - wie jak zmodyfikować numerację stron; - potrafi wstawić do dokumentu nagłówek i stopkę oraz wstawić w nich określone napisy; - umie wydrukować wybrane strony dokumentu. - umie wstawić do dokumentu zakładkę i hiperłącze; - wyjaśnia celowość wstawiania zakładki i hiperłącza; - posługuje się wstawioną zakładką i hiperłączem.
1.29.	Praca z dokumentem wielostronicowym - zakładka i hiperłącze. Tworzymy gazetkę klasową – ciąg dalszy. Łączenie tekstu z grafiką. Nagłówek, stopka, numerowanie stron, wydruk.		

		<ul style="list-style-type: none"> - podaje przykłady dokumentów wielostronicowych; - zna pojęcia: zakładka, hiperłącze, nagłówek, stopka; - wyjaśnia, w jakim celu stosuje się nagłówki i stopkę oraz numerację stron. 	
1.30.	Wstawianie do dokumentu obiektów: wzorów, symboli i dźwięków.	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, jakie elementy można wstawić do dokumentu tekstowego; 	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie wyjaśnić na czym polega mechanizm OLE; - wypowiedzi się, na czym polega