

Witam Was serdecznie!

Lekcja 2. Formatowanie tekstu w MS Word.

Cele lekcji: Nauczę się najważniejszych skrótów klawiaturowych. Nauczę się formatować tekst (kolory, pogrubienie, kursywa, podkreślenie, wyrównanie do lewej, prawej i do środka). Nauczę się, jak edytować tekst tak, żeby wyglądał atrakcyjnie.

Proszę zapoznać się z materiałem do zajęć.

Materiał 1 <https://support.microsoft.com/pl-pl/office/formatowanie-dokumentu-programu-word-fb9ef2d6-e2ad-4721-abc1-55f88864617f?ui=pl-pl&rs=pl-pl&ad=pl>

Materiał 2 http://psp4swidwin.pl/files/word_tekst.pdf

Zadanie domowe

Z materiału 2 wybierz **2 zadania** i jeżeli masz możliwość, to wykonaj i prześlij (jeżeli nie masz takiej możliwości lub za dużo czasu spędzasz przed komputerem i masz problemy ze wzrokiem, bólem kręgosłupa i boli Cię głowa to po prostu odpocznij i **poczytaj ciekawą książkę**).

Powodzenia!

Pozdrawiam Was serdecznie

Grażyna Kobuszevska