

INSTRUKCJA**Temat:** **Dialog z maszyną – stosowanie poznanych technik formatowania tekstu.**Do wykonania zadania **potrzebne są:**

1. **Podręcznik** (dostępny na platformie WSIPNET)
2. **Edytor tekstu Word**

Zadanie**Temat 4.5** w podręczniku „**Dialog z maszyną**”. Wykonaj polecenia opisane w rozdziale.Tekst do sformatowania znajdziesz pod tym linkiem [harel](#). Pobierz go na swój komputer wg jednej z podanych wskazówek:

- a. [**Pobierz (prawy górny róg) /Zapisz (dół ekranu)/Otwórz/Włącz edytowanie]**
lub
- b. [**Plik – zapisz jako** – pobierz kopię, włącz edytowanie i zapisz w dowolnej lokalizacji]

Stosując **kolejno wszystkie** wskazówki zawarte w podręczniku (str.105 – 106) bez drukowania, **sformatuj tekst** tak, aby końcowy efekt był następujący [harel.pdf \(sprawdź\)](#)**Materiały pomocnicze:**

1. Z tego **filmu** dowiesz się, jak nadawać wcięcia akapitom za pomocą linijki (obejrzyj **część filmu**, po omówieniu marginesów) [Marginesy i wcięcia](#)
2. Przypomnienie jak stosować narzędzie **Malarz formatów**

Gdy już masz odpowiednio sformatowany pierwszy akapit, to ten sam format możesz szybko nadać następnym akapitom. W edytorze Word służy do tego narzędzie **Malarz formatów**.

- Gdy chcesz sformatować jeden fragment tekstu, wybierz wzorcowy tekst, umieść w nim kursor i naciśnij przycisk **Malarz formatów** (kursor myszy przybierze kształt pędzla) – format zostanie zapamiętany. Zaznacz fragment tekstu, który ma być sformatowany, a obok wskaźnika kursora pojawi się pędzel.
- Aby sformatować wiele fragmentów tekstu według tego samego wzorca, wybierz wzorcowy tekst, ustaw w nim kursor i dwukrotnie kliknij przycisk **Malarz formatów**. Zaznaczaj kolejne fragmenty tekstu i nadawaj im wybrany format. Format zostanie przeniesiony z tego akapitu, w którym był ustawiony kursor w chwili kliknięcia przycisku **Malarz formatów**. Gdy chcesz skończyć pracę, kliknięciem myszy wyłącz przycisk **Malarz formatów**.

- Pracę wykonuj **starannie**, punkt po punkcie wg opisu w podręczniku. Uzyskane **efekty porównaj** z plikiem wzorcowym (**harel.pdf**).
- Zapisz pracę pod nazwą **Harel_7b_nr**
- Jeśli z czymś masz problem skorzystaj z zakładki **Pomoc** edytora Word.

Uwaga! Proszę **nie wysyłać** prac zapisanych jako dokument pdf. **Prace należy wysłać do swojego nauczyciela informatyki wyłącznie w formacie **docx** lub **doc** (dokument Word), jako **wiadomość e-mail z załącznikiem** na adres:**kazgrze28@eszkola.opolskie.pl p. Grzembabozwity8@eszkola.opolskie.pl p. Witych**Temat wiadomości: Harel 7b Imię**Na prace **czekamy do 15 maja** 2020 roku.