

Sprawdzian ze znajomości edytora Word

1. Po kilku lekcjach informatyki, na których intensywnie ćwiczyłem pisanie tekstów za pomocą edytora Word, umiem między innymi:

- ☺ używać numerowania i wypunktowania, (☑)
- ☺ **pogrubiać** i *pochylać* „czcionkę”, (☑)
- ☺ stosować różne wysokości i rodzaje fontów, (☑)
- ☺ stosować cztery rodzaje tabulatorów, (☑)
- ☺ prawidłowo robić odstępy między akapitami, (☑)
- ☺ stosować druk rozstrzelony i zagęszczony, (☑)
- ☺ wstawiać tabele i je obramowywać oraz cieniować, (☑)
- ☺ ustawiać marginesy oraz wcięcia tekstu w akapitach, (☑)

2. Oto drobne próbki moich umiejętności (trzecia kolumna liczona wg wzoru):

Lp	Imię i nazwisko	Przeplnięte kilometry
1	Jan Kowalski	123,15
2	Jaś Źdźbło	1,5
Razem:		124,65

wykonał (imię i nazwisko, klasa)

1. Marginesy: lewy, dolny i górny 2,5cm, prawy 5,5cm.
2. Tytuł pisany stylem Nagłówek2 – wyśrodkowany.
3. Punkty 1 i 2 numerowanie – wysunięcie 0,5cm.
4. Punkt 1 akapit wyjustowany czcionka 12pt Times New Roman, odstęp przed 20pkt odstęp po 10pkt.
5. Wypunktowanie przy użyciu znaku ☺ z fontu Wingdings zaczyna się 0,5cm, tekst 1,25cm a znak (☑) w odległości 11,5cm od marginesu.
6. Zastosowano tam gdzie niegdzie kursywę, podkreślenie i pogrubienie oraz font Arial o wysokości 13pt.
7. Odstępy między liniami ustawiono na 1,3.
8. Punkt 2 akapit wyjustowany czcionka 12pt Times New Roman, odstęp przed 10pkt odstęp po 20pkt.
9. W tabeli użyto tekstu rozstrzelonego, tabulatora, autosumowania w wierszu razem, zacieniowania 10%.