

Praca z dokumentem tekstowym

1. (10 p.) Sformatuj dokument zawarty w pliku *Tekst.docx*, stosując się do poniższych wytycznych.

A. Tytuł oraz imię i nazwisko autora

- Wyśrodkuj.
- Zmień rozmiar czcionki na 20 punktów.
- Zmień jej krój na Arial Black.
- Tytuł dodatkowo pochyl.

B. Tekst główny

- Podziel na dwie kolumny.
- Wyjustuj.
- Zmień wielkość czcionki na 10 punktów.
- Zmień jej krój na Times New Roman.
- Ustaw interlinię na 1,5 wiersza.
- Ustaw wcięcie pierwszego wiersza na 1,5 cm.

2. (2 p.) Do dokumentu tekstowego wstaw obraz *Drzewo.jpg*

Ustaw jego rozmiar tak, aby zmieścił się w jednej kolumnie.

3. (1 p.) Zapisz dokument pod nazwą *Tekst sformatowany*.

4. Porównaj swój dokument ze wzorem zapisanym w pliku *Tekst sformatowany.pdf*.

Jeśli wszystko wykonasz prawidłowo, twój dokument powinien wyglądać tak samo jak ten w pliku PDF.

Pracę prześlij na adres elzbieta.mazur@zs12lublin.eu Proszę podać imię i nazwisko i klasę.