

INFORMATYKA!!!!!!!



Witam Was dzieciaki!!!!

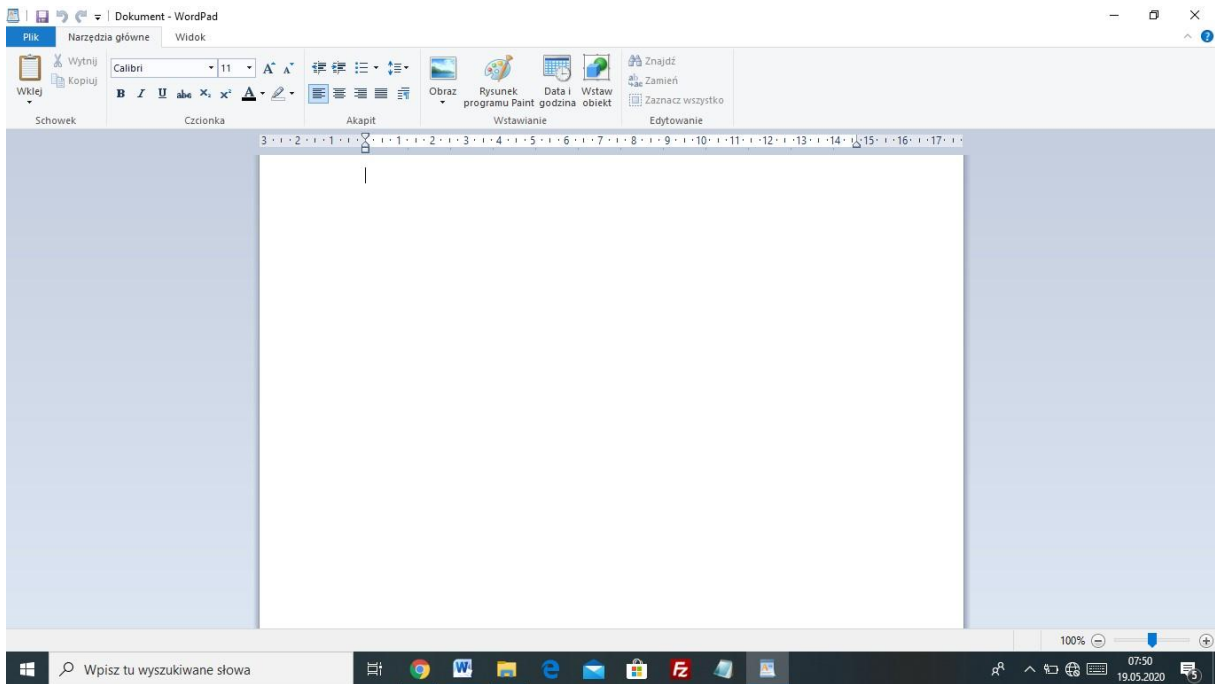
Wracamy do pracy czyli kolejne zagadnie mianowicie edytor tekstu WORDPAD, każdy kto ma komputer wraz z systemem, ma go zainstalowanego.

Temat: WordPad – edytor tekstu

W WordPad znajdują się takie elementy:

1. **Nowy**, za pomocą tej opcji możemy stworzyć nowy dokument, na przykład, po napisaniu referatu możemy zapisać list do cici. Wygląda jak kartka z pogiętym rogiem.
2. **Otwórz** (otwarty folder), przez ta opcje możemy otworzyć jakiś inny plik, na przykład, referat na historię.
3. **Zapisz** (dyskietka), za pomocą tej opcji możemy zapisać nasz dokument.
4. **Drukuj** (drukarka), za pomocą tej opcji możemy wydrukować tekst (oczywiście, musi być podłączona drukarka). Żeby zobaczyć jak wyglądać będzie nasza dokument po wydrukowaniu, służy opcja *podgląd wydruku (kartka z lupą).

5. **Wytnij, kopiuj, wklej**- dzięki tym elementom możemy przenosić, kopiować i wklejać fragmenty dokumentów, lub elementy z innych plików, na przykład z obrazka.
6. Żeby formatować dokument służą opcje takie jak: czcionka, rozmiar czcionki, skrypt czcionki, pogrubienie, podkreślenie, kursywa, kolor, wyrównaj do lewej, do środka, do prawej i punktory.



Zadanie:

- 1. Proszę uruchomić program WordPad**
- 2. Zapoznać się z powyższymi elementami**

Pozdrawiam

Tomek Matysiak