

### ***Część I: Opis lekcji (po co ta lekcja)***

Temat lekcji: Wstawiamy obrazy do tekstu

1. Zagadnienia związane z tematem lekcji:
    - a. Edytor tekstu
    - b. Plik,
    - c. Wstawianie obrazka
    - d. Ctrl+C
    - e. Ctrl+V
  2. Informację, co uczeń powinien wiedzieć i jakie umiejętności osiąść:
    - a. Instalacja edytora tekstu
    - b. Umiejętność uruchomienia edytora tekstu online
    - c. Wstawiać obrazek w edytorze
    - d. Formatowanie obrazka:
  3. Jakiej informacji zwrotnej oczekuje nauczyciel:
    - a. Wykonanie samodzielnie zadania domowego
  4. Informację o materiałach, z których mogą korzystać uczniowie:
    - a. Podręcznik: Informatyka dla klasy 5, wyd. MiGra
-

## Część II: Pomoce do zajęć

### 1. Kopiuj → Wklej

- a. Kombinacja „zapamiętująca” – Ctrl + C
- b. Kombinacja „wklejająca” – Ctrl + V
- c. Kombinacja „wycinająca” – Ctrl + X

### 2. Edytory tekstu:

#### a. Desktop:

##### i. LibreOffice program darmowy

1. Instalator: <https://pl.libreoffice.org/pobieranie/stabilna/>

2. Wersja Portable: [https://portableapps.com/apps/office/libreoffice\\_portable](https://portableapps.com/apps/office/libreoffice_portable)

##### ii. Microsoft Office – program komercyjny

1. Wersję 30-dniową można pobrać:

<https://www.dobreprogramy.pl/Microsoft-Office-2016,Program,Windows,62820.html>

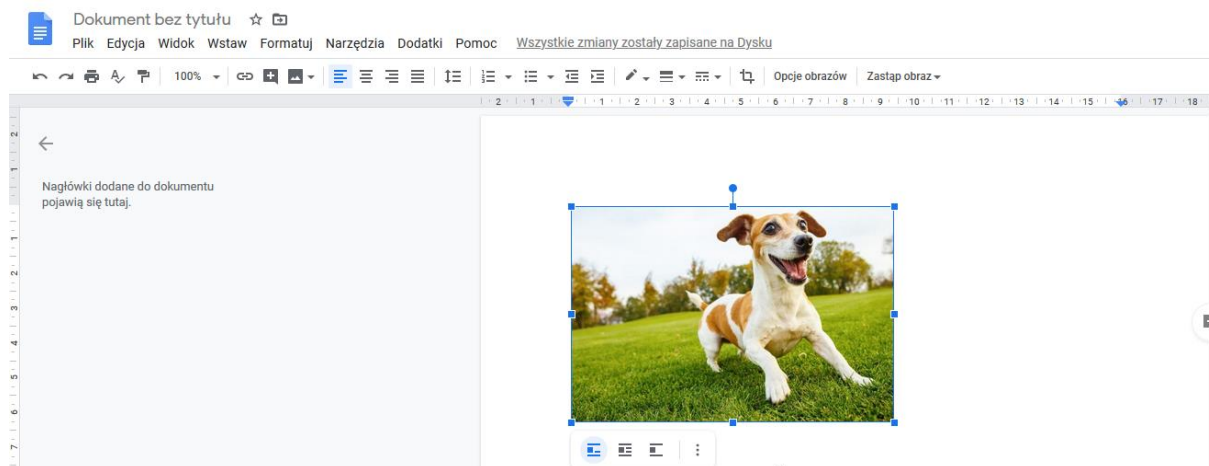
#### b. Online:

##### i. Microsoft Office – wersja dla ucznia dostępna pod adresem:

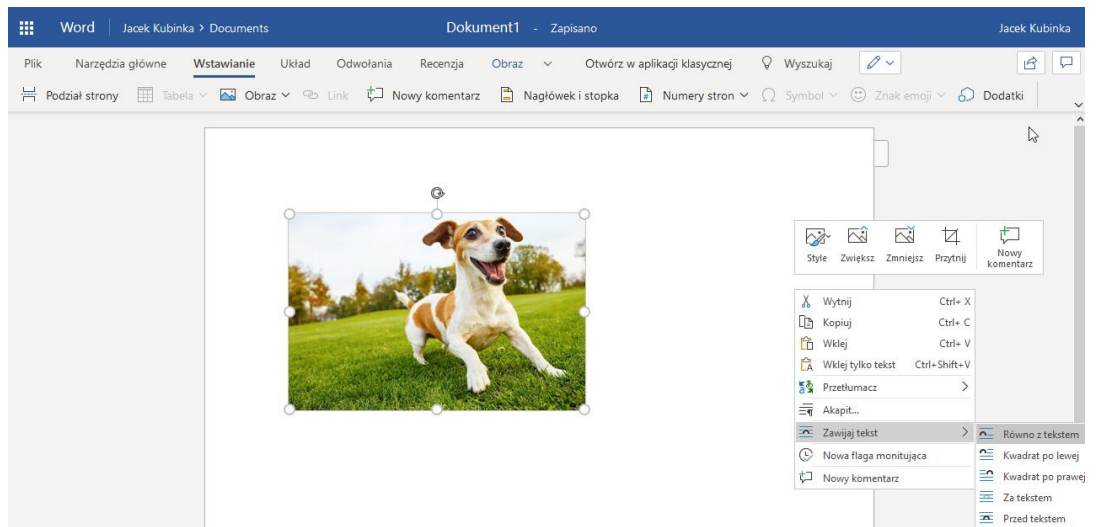
Adres: [portal.office.com](https://portal.office.com)

Login: otrzymałeś login do Microsoft Teams (to ten sam)

Hasło: otrzymałeś do Microsoft Teams (to ten sam)



## ii. Edytor tekstu portalu Google – Dokumenty Google



**Część IV.**

**Zadanie domowe (czas 10 minut) – proszę przesyłać to drogą e-mail’ową. Z komórki też można wysyłać e-mail**

1. Przeczytaj z podręcznika temat 9.1 (od 104 do 106)
2. Wykonaj ćwiczenie 1/106. Porozmawiamy o nim na kolejnym spotkaniu online.

*Powodzenia*

*Jacek Kubinka*