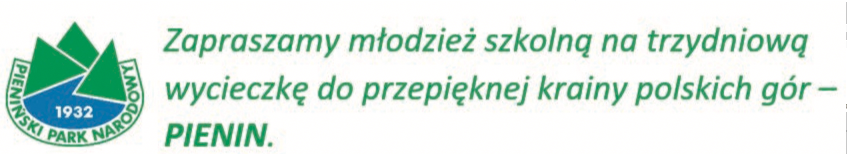
*Klawiatura zamiast pióra.*

*Piszemy w programie MS Word*

**Przygotuj ulotkę reklamującą wycieczkę w Pieniny**.

Uruchom program Word i wykonaj poniższe polecenia.

* + - 1. **(1 p.)** Otwórz plik *biuro\_oferta* i skopiuj tekst **„Biuro Podróży Robik-tour”.** Nie zamykaj pliku *biuro\_oferta* – będziesz z niego kopiować teksty potrzebne do przygotowania ulotki. Przejdź do dokumentu Word i w lewym górnym rogu wklej skopiowany tekst. Wyróżnij go za pomocą opcji **WordArt**.
      2. **(4 p.)** W prawym górnym rogu ulotki wstaw kształty: słońce i chmurę. Sformatuj je – słońce ma być żółte, a chmura niebieska. Wewnątrz chmury umieść tekst „Wycieczki pełne wrażeń i atrakcji!”.
      3. **(4 p.)** Pod nazwą biura podróży wklej test: „Zapraszamy młodzież szkolną na trzydniową wycieczkę do przepięknej krainy polskich gór – PIENIN”. Sformatuj go:
      4. wybierz krój czcionki – Calibri, rozmiar – 18 pkt,
      5. zmień kolor czcionki na zielony,
      6. zastosuj opcję Kursywa,
      7. wyraz „PIENIN” zapisz pogrubioną czcionką.
      8. **(2 p.)** Znajdź w internecie logo Pienińskiego Parku Narodowego i zapisz je w folderze *Sprawdzian1\_nazwisko*. Logo powinno przylegać bezpośrednio do tekstu na całej wysokości, tak jak na ilustracji poniżej:



* + - 1. **(3 p.)** Z pliku *biuro\_oferta* wklej do ulotki test: W programie wycieczki zwiedzanie: Krościenka, Szczawnicy, Czorsztyna i Niedzicy. Zaplanowano także piesze wycieczki w góry, m.in. na Trzy Korony – najwyższy szczyt Pienin Środkowych. Główną atrakcją wycieczki będzie spływ Dunajcem!”. Sformatuj go:
      2. wybierz krój czcionki – Calibri, rozmiar – 16 pkt,
      3. pogrub wszystkie nazwy geograficzne,
      4. wyjustuj tekst.
      5. **(10 p.)** Wstaw tabelę składającą się z 3 kolumn i 4 wierszy. Wypełnij ją tekstem i sformatuj ją tak, aby wyglądała jak na ilustracji poniżej:
      6. Wstaw teksty z pliku *biuro\_oferta*,
      7. Nazwy dni zapisz pogrubioną czcionką **Calibri**, rozmiar 18 pkt,
      8. Do wymienienia atrakcji użyj listy punktowanej z czarną kropką, zapisz je czcionką **Calibri**, rozmiar 14 pkt,
      9. Nagłówek – zmień kolor tła na zielony, teksty w nagłówku – pogrubiona czcionka **Calibri**, rozmiar 12 pkt, kolor – biały,
      10. Zmień kolor obramowania tabeli na zielony,
      11. Znajdź w internecie po jednym zdjęciu przedstawiającym wybraną atrakcję z każdego dnia wycieczki. Wstaw je do swojej ulotki. W ostatniej kolumnie wstaw po jedym zdjęciu atrakcji; dopasuj rozmiar zdjęć do szerokości komórki tabeli, ustal styl obrazu – **Prostokąt o wygładzonych krawędziach.**



* + - 1. **(2 p.)** Pod tabelą wklej informacje o cenach wycieczki. Sformatuj tekst:
      2. krój czcionki Calibri, rozmiar 11 pkt,
      3. „Cena wycieczki” zapisz pogrubioną czcionką,
      4. ceny wymień na liście punktowanej ze strzałkami.
      5. **(2 p.)** W dolnym prawym rogu dokumentu wpisz „Zapraszamy”. Napis wyróżnij jako obiekt **WordArt** i sformatuj – użyj efektu **Zakręt w górę**.
      6. **(1 p.)** Zmień kolor tła dokumentu na jasnożółty. Upewnij się, że ulotka zmieściła się na jednej stronie. W razie potrzeby dopasuj wielkość poszczególnych elementów.
      7. **(1 p.)** Plik zapisz jako dokument tekstowy pod nazwą *ulotka\_nazwisko*. I wyślij na e-mail nauczyciela do oceny.