

Siódmoklasistko, Siódmoklasisto!

- W tym tygodniu Twoje działania będą miały na celu utrwalenie i pogłębienie umiejętności tworzenia dokumentów w aplikacji Word.

*Na pewno pamiętasz podstawowe zasady tworzenia i formatowania tekstów:*

- 1. Pisz bezbłędnie.*
- 2. Nie pozostawiaj spójników – takich jak: i, w, z – na końcu linii tekstu.*
- 3. Nie stawiaj spacji przed znakami przestankowymi. Znaki interpunkcyjne, takie jak kropka, przecinek, średnik, wykrzyknik, znak zapytania, pisz zawsze bezpośrednio po wyrazie.*
- 4. Używając nawiasów pamiętaj, żeby nawias otwierający stawiać zawsze po spacji. Następnie należy wpisać wyraz bez robienia odstępów. Zamykając nawias zastosuj tę samą zasadę. Wskazówka ta dotyczy również używania cudzośćlowu.*
- 5. Dostosuj styl dokumentu do jego przeznaczenia.*

- Na początek obejrzyj film, który przypomni Ci, czym jest akapit w dokumencie sporządzanym w komputerze.

<https://youtu.be/b9hRy-JtBIU>

- Następnie zapoznaj się z rozdziałem *Tworzenie dokumentu tekstowego – podrozdział 2 Dokument tekstowy (str. 175 – 177)*

<https://flipbook.nowaera.pl/dokumenty/Flipbook/Lubie-to-7>

- Pamiętaj o zasadach tworzenia tekstu napisz notatkę (podzieloną na 3 akapity) o wybranym autorze lektury dla klasy 7. Notatka powinna mieć minimalnie 10 wierszy.

W razie problemów z wykonaniem zadania proszę o kontakt. E. Gura