

Klasa: 4  
Czas: 25–30 minut

**Na samej górze dokumentu w lewym górnym rogu  
wpisz swoje imię i nazwisko**

---

## **Zadanie 1 – Wpisywanie tekstu**

Przepisz do dokumentu poniższe **5 zdań** (na razie bez żadnego formatowania):

**Zdanie 1:**

„Pisanie na komputerze pozwala szybciej i wygodniej wykonywać wiele szkolnych zadań.”

**Zdanie 2:**

„Edytor tekstu pomaga nam zmieniać wygląd liter, wyróżniać najważniejsze informacje i porządkować dokument.”

**Zdanie 3:**

„Kolorowanie, pogrubianie oraz ustawianie kursywy ułatwia podkreślenie ważnych fragmentów wypowiedzi.”

**Zdanie 4:**

„W nowoczesnych edytorach możemy dodawać obrazy, listy punktowane oraz różne style akapitów.”

**Zdanie 5:**

„Dzięki formatowaniu tekst staje się bardziej czytelny i przyjemniejszy do czytania.”

---

## **Zadanie 2 – Formatowanie zdania 1**

W zdaniu 1 wykonaj:

1. Czcionka: **Arial**.
  2. Rozmiar: **14**.
  3. Wyraz „komputerze” – pogrub.
  4. Wyraz „wygodniej” – zmień kolor na **niebieski**.
  5. Początek zdania „Pisanie na komputerze” podświetl żółtym kolorem tła.
- 

## Zadanie 3 – Formatowanie zdania 2

1. Czcionka: **Calibri**.
  2. Rozmiar: **12**.
  3. Wyraz „edytor” (w słowie „Edytor tekstu”) – kolor czerwony, pogrubienie.
  4. Wyraz „informacje” – kursywa oraz kolor zielony.
  5. Wyrównanie całego zdania: **do środka**.
- 

## Zadanie 4 – Formatowanie zdania 3

1. Czcionka: **Times New Roman**.
  2. Rozmiar: **13**.
  3. Wyraz „pogrubianie” – pogrub, powiększ o +4.
  4. Wyraz „kursywy” – ustaw *pochylenie* i podkreślenie.
  5. Całe zdanie zmień na kolor **fioletowy**.
  6. Odstęp między wierszami ustaw na **1,5**.
- 

## Zadanie 5 – Formatowanie zdania 4

1. Czcionka: **Verdana**.
2. Rozmiar: **12**.
3. Wyraz „obrazy” – kolor pomarańczowy.
4. Wyraz „listy punktowane” – pogrub, podświetl tłem na jasnozielono.

5. Całe zdanie wyrównaj **do lewej**, a następnie wstaw **wcięcie akapitu** (pierwszy wiersz przesunięty).
- 

## Zadanie 6 – Formatowanie zdania 5

1. Czcionka: **Georgia** lub **Cambria**.
  2. Rozmiar: **13**.
  3. Wyraz „czytelny” – pogrub i powiększ o +3.
  4. Wyraz „przyjemniejszy” – kursywa, kolor granatowy.
  5. Wyrównanie: **justowanie** (wyrównanie do obu marginesów).
-