

Edukacja informatyczna klasa 2

Tworzymy listę punktową i numerowaną w edytorze tekstu.

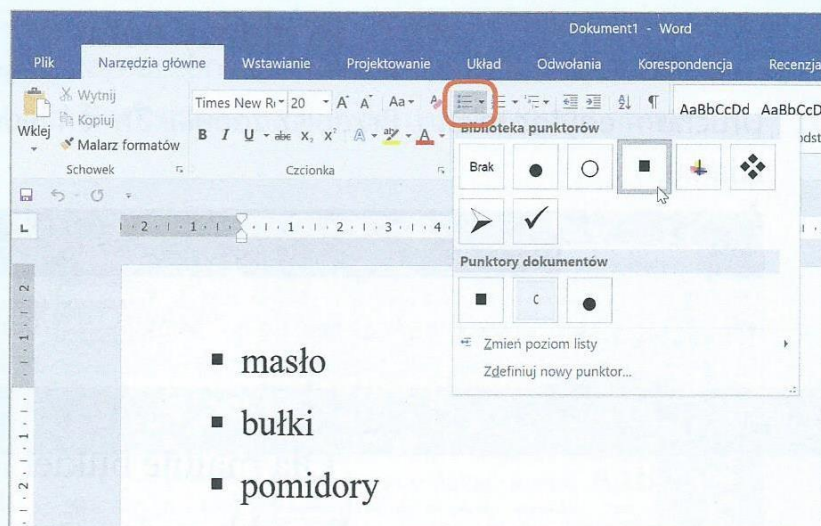
Przycisk **Punktory** służy do tworzenia list punktowanych.

Aby zrobić listę punktowaną, kliknij przycisk **Punktory**, napisz pierwszy wyraz lub pierwsze zdanie i naciśnij klawisz **Enter**.

Możesz też najpierw napisać listę, a następnie dodać punktory.

W tym celu zaznacz całą listę i kliknij przycisk **Punktory**.

Z **Biblioteki punktatorów** wybierz taki punktory, który ci się podoba.



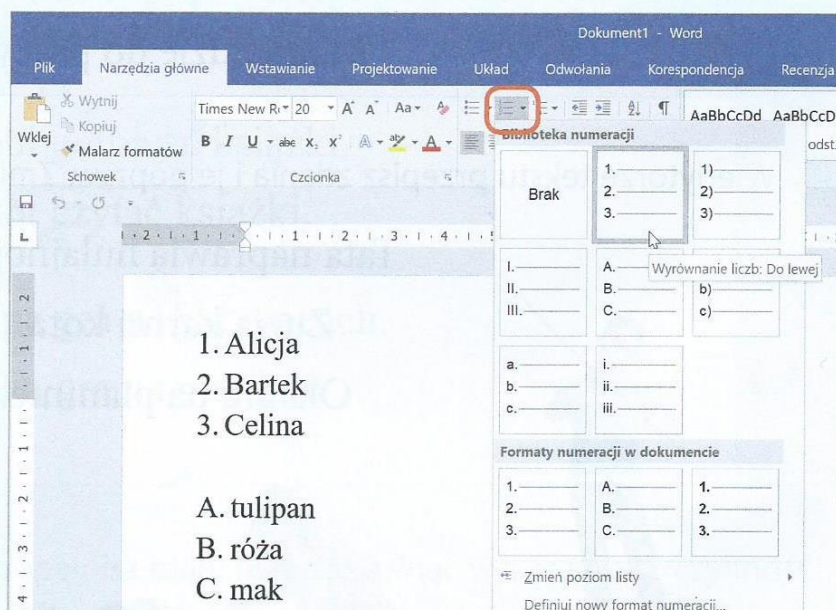
Przycisk **Numerowanie**

służy do tworzenia list numerowanych.

Aby zrobić listę numerowaną, kliknij przycisk **Numerowanie**,

napisz pierwszy wyraz lub zdanie, z **Biblioteki numeracji** wybierz typ listy, który chcesz zastosować, i naciśnij klawisz **Enter**.

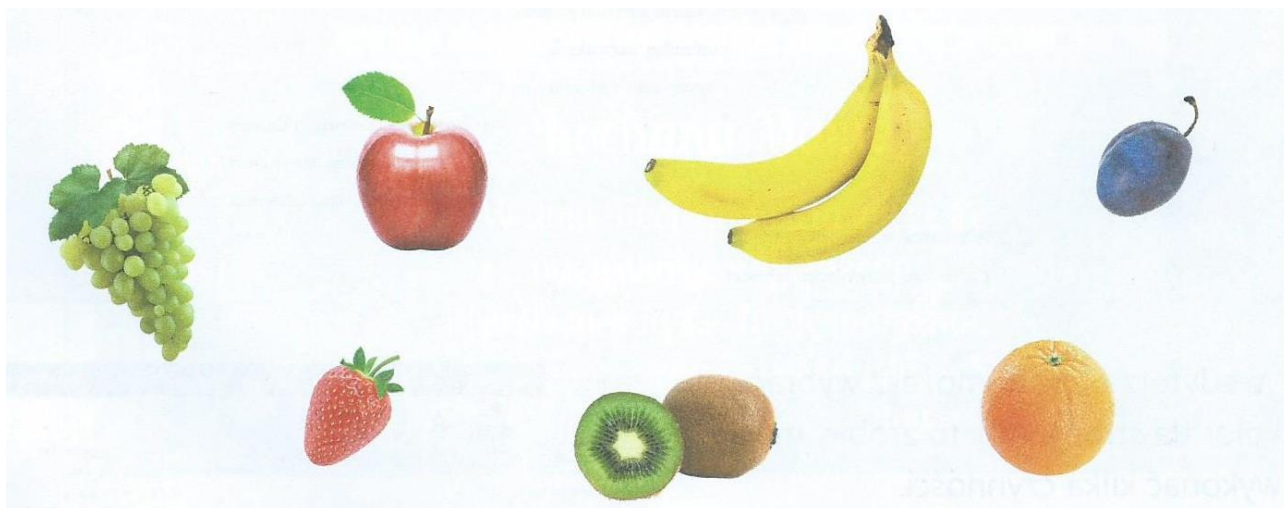
Do tworzenia list numerowanych można również używać liter.



Podczas tworzenia list klawisz **Enter** naciskaj tylko jeden raz.

Zadanie 1

Uruchom edytor tekstu. Przygotuj w formie listy punktowej spis składników potrzebnych do przygotowania sałatki owocowej. Zapisz pracę w swoim folderze pod nazwą **Sałatka**.



Zadanie 2

W edytorze tekstu stwórz numerowaną listę dni tygodnia. Nazwę każdego dnia tygodnia zapisz innym kolorem czcionki.

Kontakt: e.turzynska2@wp.pl

Pozdrawiam.
Elżbieta Turzyńska