

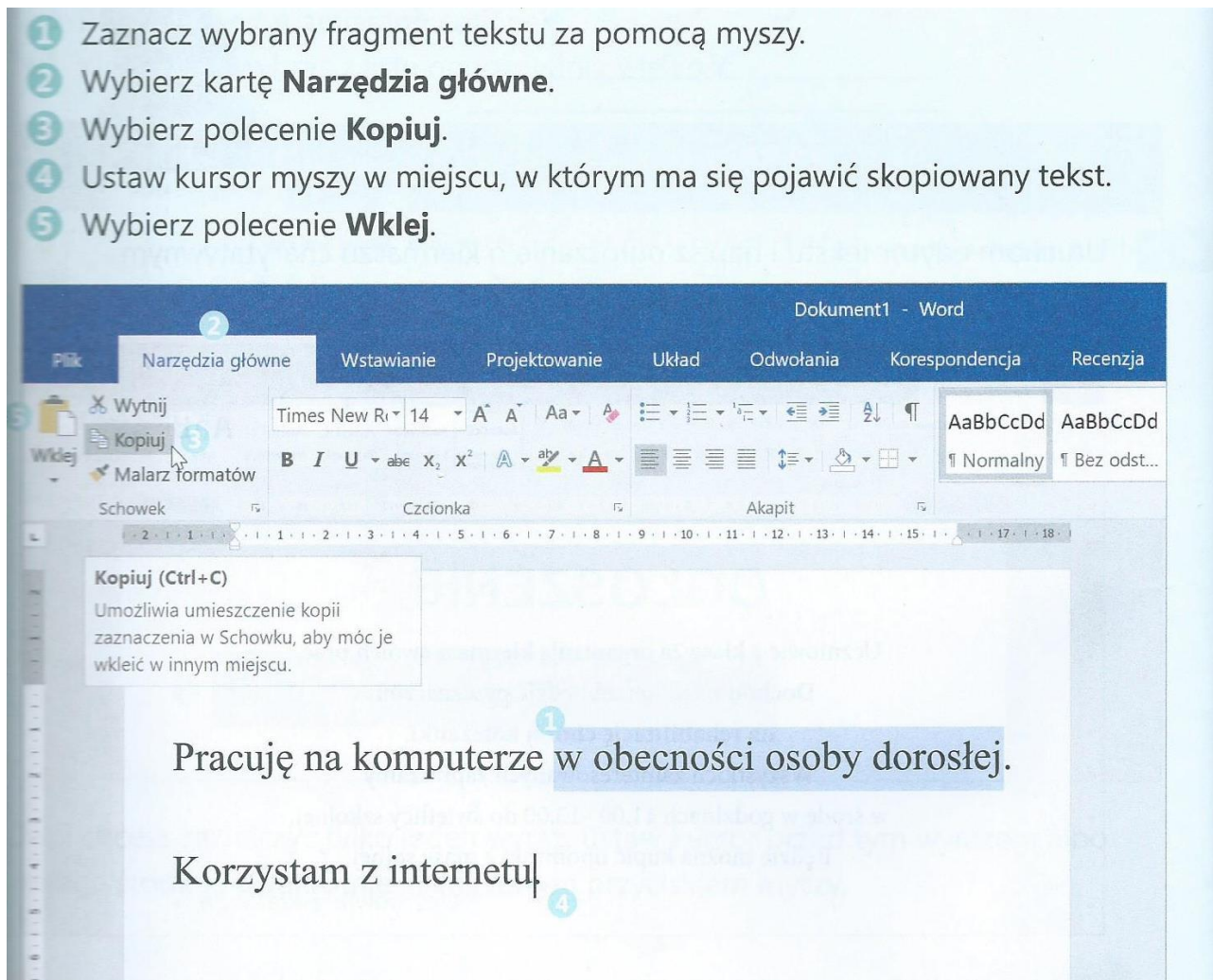
## Edukacja informatyczna klasa 2A - 15.04. 2020

Stosujemy polecenia edytora tekstu **Kopiuj, Wklej**.

Nauczmy się kopiować wyrazy, zdania oraz fragmenty tekstu i wklejać je w inne miejsca.

Przyjrzyj się poniższej ilustracji jak wykonać te czynności.

- 1 Zaznacz wybrany fragment tekstu za pomocą myszy.
- 2 Wybierz kartę **Narzędzia główne**.
- 3 Wybierz polecenie **Kopiuj**.
- 4 Ustaw kursor myszy w miejscu, w którym ma się pojawić skopiowany tekst.
- 5 Wybierz polecenie **Wklej**.



The screenshot shows the Microsoft Word interface. The 'Narzędzia główne' (Home) ribbon is active, and the 'Kopiuj' (Copy) button is highlighted with a red circle and the number 3. A text box in the document contains the text 'Pracuję na komputerze w obecności osoby dorosłej.' and 'Korzystam z internetu'. A tooltip for 'Kopiuj (Ctrl+C)' is visible, explaining that it allows copying text to the clipboard. The text 'Pracuję na komputerze w obecności osoby dorosłej.' is highlighted with a blue selection bar, and a red circle with the number 1 is placed over it. The text 'Korzystam z internetu' has a red circle with the number 4 placed over it. The ribbon also shows other buttons like 'Wklej' (Paste) and 'Malarz formatów' (Format Painter).

Polecenia **Kopiuj i Wklej** możesz wywołać również, gdy naciśniesz prawy przycisk myszy.

## 1. Uzupełnij rymowankę

Dobierz wyrazy podane w ramce do pustych miejsc w rymowance. Następnie wpisz odgadnięte wyrazy. Odczytaj rymowankę.

gna    jeden    dwa    kolarz    trzy    cztery    rowery

Jeden, dwa, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

jedzie \_\_\_\_\_, szybko \_\_\_\_\_.

Trzy i cztery, \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_ –

za nim jadą dwa \_\_\_\_\_.



2. Uruchom edytor tekstu. Przepisz rymowankę. Zastosuj **Kursywę** w powtarzających się wyrazach. Pamiętaj o możliwości kopiowania i wklejania tekstu. Gotową pracę zapisz w swoim folderze pod nazwą **Rymowanka**.
3. Rozwiąż rebus. Odgadnięty wyraz przepisz w edytorze tekstu. Skopiuj go trzy razy. Z każdym ze skopiowanych wyrazów ułóż inne zdanie. Pracę zapisz w swoim folderze pod nazwą **Ortografia**.



Kontakt [e.turzynska2@wp.pl](mailto:e.turzynska2@wp.pl)