Informatyka, kl. 5. 13.05.2020

Edytor Tekstu MsWord – powtórzenie.

Temat: Redagujemy kartkę z kalendarza.

Zadanie: W programie MsWord zredaguj kartkę z kalendarza na cały miesiąc maj wg następującego wzoru:



1. Kartka jest wielkości formatu A4 – układ poziomy.
2. Zacznij od wstawienia tabeli: 7 kolumn i 8 wierszy.
3. Wszystkie niedziele zapisz kolorem czerwonym.
4. Możesz wybrać dowolny styl tabeli (Narzędzia Tabel – Projektowanie).
5. Możesz do każdego dnia dopisać imiona, które są świętowane w tym dniu, np. 15 maj - imieniny Zofii.

Utworzoną kartkę zapisz pod nazwą Kalendarz-Maj i wyślij jako załącznik do 18 maja adres:

[sp.odrowaz@gmail.com](mailto:sp.odrowaz@gmail.com)

W temacie wiadomości wpisz: Kalendarz-Maj, Imię, Nazwisko, Załuczne

Pozdrawiam!

Rafał Pacer