

# PRACOVNÍ LIST WINDOWS 98 - WORDPAD

Jméno:	Třída:	Hodnocení :	List číslo 2.
--------	--------	-------------	---------------

**Vyber možnost, kterou můžeš označit vybrané slovo, nebo celý řádek, nebo část textu.**

1/ ukážeš vybrané slovo nebo text prstem na monitoru

2/najedeš kurzorem na začátek slova, držíš Lev. Tlačítko myši a táhneš myši do prava nebo opačně

3/ Začerníš vybraný text černou fixou na monitoru

4/Najedeš myší na začátek řádku, objeví se šipka a zmáčknutím Lev. Tlačítka myši text označíš

**Které ikony použiješ na zarovnání textu .**

/ nakresli jak vypadají

1. / - v pravo

2. / - v levo

3. / - na střed

**Co to je formátování písma, a k čemu slouží ?**

1/ Změníš všechna nespisovná slova na spisovná

2/ pošleš to co jsi napsal kamarádovi na jeho počítač

3/ uděláš potřebné změny u odstavců, řádků nebo slov / velikosti písma, zvýraznění, zarovnání textu.

4/Uložíš si napsaný dokument do určité formy

## Jak najdeš požadovaný druh písma ?

1/ V nabídce PÍSMO v panelu nástrojů

2/ V nabídce Formát - písmo

3/ Budeš psát jak ti určí počítač a nebudeš se s ním hádat

4/ opíšeš to od souseda, i když to má napsané špatně

## Najdi a napiš názvy pěti druhů písma, které by jsi použil na psaní dopisu.

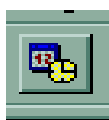
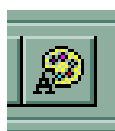
---

---

---

---

## Jak změníš velikost písma. Vyber správnou možnost a udělej kolem ní kolečko



## Označ šipkou, ke které ikoně patří následující možnosti

Podtržený text

text je tučný

kurzíva

