

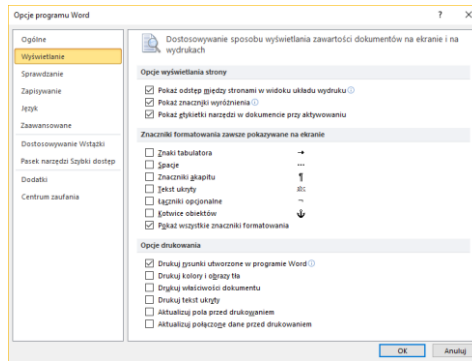
## Laboratorium 4 – Lista zadań

## Edycja tekstów

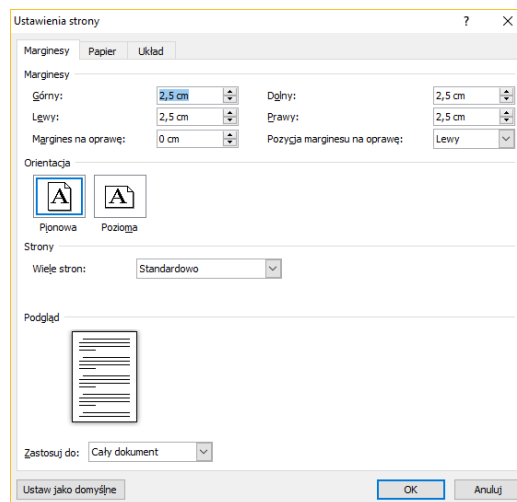
## Zad. 1

Przygotowanie dokumentu do druku, formatowanie wydruku.

- Podgląd wydruku,
- Opcje wydruku Plik -> Opcje -> Wyświetlanie



- Oprawa na druku jednostronnym lub dwustronnym Układ strony-> grupa Ustawienia strony –zakładka Marginesy,



- Właściwości drukarki: Plik ->Drukuj -> Drukarka-właściwości drukarki  
Jako rozwiązanie należy przesłać zrzuty ekranu z widocznym tekstem oraz opcjami, ustawieniami drukarki (nie drukować)

## Zad. 2

Opracowanie własnej wizytówki.

Wizytówka powinna zawierać następujące dane (wymyślone):

### Twoje imię i nazwisko

Ulica, kod pocztowy i miasto

Telefon | Adres e-mail | @twitter: Dojście do serwisu Twitter

Adres internetowy

Podczas prac nad wizytówką, można skorzystać z ogólnie dostępnych szablonów wizytówek.

## Zad. 3

Przygotować się do zaliczenia z tematu: **Przetwarzanie dokumentów tekstowych** na następnych zajęciach

### Arkusze kalkulacyjny

## Zad. 4

Praca z programem do obsługi arkusza kalkulacyjnego, operowanie dokumentami.

Krótkie omówienie problematyki, pokaz a następnie studenci sprawdzają na swoich komputerach jak realizować zadanie.

## Zad. 5

Opracowanie prostej tabeli **Wydatki** według poniższego wzoru. Tabelę wypełnij przykładowymi danymi od stycznia do czerwca i wstaw odpowiednie formuły (średnia i suma). Zastosuj odpowiednie obramowanie i wypełnienia komórek.

WYDATKI														
	styczeń	luty	marzec	kwiecień	maj	czerwiec	lipiec	sierpień	wrzesień	październik	listopad	grudzień	średnia	suma
mieszaniowe														
codzienne														
zdrowotne														
inne														
rata kredytu														
suma														

## Sprawozdanie

Jako sprawozdanie z realizacji zadań przełącz folder o nazwie: **Nazwisko\_lista\_4.docx**, zawierający plik Worda z zadania 2 i plik Excela z zadania 4.