

Temat: Jak poprawnie przygotować notatkę oraz zaproszenie.

Formatowanie tekstu to nadawanie mu odpowiedniej formy. Nooo... Ty na przykład czeszysz włosy, strzyżesz, niektórzy je sobie farbują, podkrecają, czy podgalają na „irokeza”, a w dokumentach tekstowych zmieniamy wygląd tekstu czyli go formatujemy. Zmieniamy jego kolor, grubość, rozmiar, środkujemy, justujemy. Dla poprawienia czytelności zwiększamy interlinie czy wcięcia pierwszego wiersza akapitów. Na dzisiejszym spotkaniu poznamy praktyczne zastosowanie tych operacji. Wykonamy kilka dokumentów stosując reguły pisania.

ZASADY SPORZĄDZANIA NOTATKI.

W notatce o filmie umieszczamy: **tytuł filmu** i **krótki opis** jego treści, **nazwisko reżysera**, **twoją opinię** o filmie. Możesz też podać **imiona i nazwiska aktorów**, grających główne role. **Notatka zwykle składa się z kilku części:**

- 1 Na początku znajduje się **Tytuł** – należy go w jakiś sposób wyróżnić, na przykład umieścić na środku strony, zapisać pogrubionymi literami lub podkreślić. Tytuł może być napisany **WIELKIMI** literami lub większą czcionką niż pozostała część notatki.
- 2 **Tekst właściwy** – znajduje się poniżej notatki. Może być podzielony na mniejsze fragmenty, czyli akapity. Pamiętaj jednak, że każdy akapit stanowi logiczną całość. **Rozmiar czcionki** najczęściej stosowany w tego typu dokumentach to **12pkt**
 - Nowy akapit może zaczynać się od **wcięcia**, które uzyskasz poprzez wciśnięcie klawisza **TAB** lub przesunięcie **suwaka** na górnej linijce.
 - Czytelność poprawi również zastosowanie **interlinii** oraz **justowania**. Najczęściej w tekście notatki stosuje się interlinie między **1,2 a 1,5 wiersza**
 - Według zasad j. polskiego na końcach wierszy nie powinno zostawiać się pojedynczych liter zwanych „wdowami” (a, z, i, itp.). Jednak samo wciśnięcie przycisku Enter spowoduje złamanie akapitu i utworzenie nowego. Aby tego uniknąć warto zastosować tzw. **Miękki Enter** czyli **Shift + Enter** – Wykonuj tę czynność zawsze na koniec formatowania!!!
- 3 **Podstawowe informacje** – Jeśli nie umieściłeś tej informacji wcześniej, w treści notatki to teraz jest na to czas. Krótkie podstawowe wiadomości o filmie, spektaklu, czy opisywanej imprezie. Wyrównujemy zwykle do lewej lub prawej. Rozmiar czcionki jak w treści właściwej

Tytuł – możesz pogrubić, podkreślić, dobrać rozmiar czcionki. Możesz również napisać wielki mi literami. **Jeden warunek** – musi być czytelny!!!



Przyjaciel z Marsa

Wcięcie pierwszego wiersza – wciśnij **TAB** lub przesunij **suwak** (górną trójkątką) na górnej linijce



Film Rafała Peceta jest porywającą opowieścią o przygodach sympatycznej dziewczynki Dominiki, która w czasie wakacji u cioci pozna... robota.

Robot to Robik, który przybył na Ziemię z Marsa. Przez swoją ciekawość trafił do ziemskiej sondy, która badała jego planetę. Sonda wystartowała w drogę powrotną na Ziemię. Robik nie zdążył z niej uciec i tak trafił na naszą planetę.

Dwójka bohaterów wpada w tarapaty. Nie chcę opisywać ich przygód, ponieważ warto wybrać się do kina i zobaczyć je na własne oczy.

Wakacyjna przygoda,
reż. Rafał Pecet, prod. Polska, 94 min

Akapity tekstu głównego – najczęściej używamy rozmiaru czcionki **12pkt**. Rodzaj czcionek używanych najczęściej to: **Times New Roman, Arial, Calibri, Verdana, Comic Sans MS**. Aby tekst był czytelniejszy wstawiamy **interlinie** oraz **justujemy**

„**wdowa**” – na końcu linii nie powinny zostawać pojedyncze litery. Kliknij **LPM** przed literą. Wciśnij klawisze **SHIFT + ENTER** – tzw. **Miękki Enter**

Zadanie 1

Uruchom program **Word**. Przepisz notatkę, którą widzisz powyżej. Zastosuj poznane zasady sporządzania notatki. Gotowy dokument zapisz w katalogu Teksty pod własną nazwą.

Zadanie 2

Napisz krótką informację o dzisiejszej pogodzie. Notatka powinna się składać przynajmniej z pięciu zdań oraz dwóch akapitów. Zapisz ją w teczce Teksty pod nazwą pogoda.

ZASADY SPORZĄDZANIA ZAPROSZENIA

Jeśli przygotowujesz przyjęcie urodzinowe lub klasową imprezę planujesz spis dań, atrakcje oraz listę zaproszonych gości.

Oczywiście możesz do takiej zaproszonej osoby podejść i powiedzieć: „Hej Zużka mam za tydzień urodziny, wskocz”. Pewnie i tak można, ale o ile lepiej będzie przygotować zaproszenie? Jak takie zaproszenie zrobić i co na nim umieścić?

- 1 Nagłówek **Zaproszenie** – wyróżniamy poprzez środkowanie, pogrubienie, większy rozmiar czcionki oraz rodzaj. Możemy go napisać wielkimi literami lub wykorzystać tekst dekoracyjny (WordArt, FontWork)
- 2 **Zwrot grzecznościowy**: serdecznie zapraszamy, klasa 4 wraz z wychowawcą zapraszają, mam zaszczyt zaprosić itp. Najczęściej stosujemy czcionkę o rozmiarze 12pkt i wyśrodkowaną. Rodzaj czcionki „bez dziwnień” i czytelny
- 3 **Miejsce na imię i nazwisko** zaproszonej osoby – zwykle to po prostu kropeczki
- 4 **Okazja w związku, z którą zapraszamy** – przyjęcie urodzinowe, kiermasz zabawek i maskotek itp. Często wyróżniamy kolorem czcionki, pogrubieniem i rozmiarem
- 5 **Dokładne dane** – data zaproszenia, godzina rozpoczęcia, miejsce spotkania

Zadanie 3

W edytorze tekstów **Writer** przygotuj tekst zaproszenia na wernisaż, a następnie, korzystając z możliwości, jakie daje program, zmień formatowanie poszczególnych fragmentów. Pracę zapisz w teczce Teksty pod nazwą Zaproszenie. Aby wykonać to zadanie, postępuj zgodnie z poniższymi czynnościami.

- 1 Uruchoom edytor tekstu Writer
- 2 Wpisz poniższy tekst, stosując **domyślne formatowanie**:

Zaproszenie
serdecznie zapraszamy
//pusty wiersz

.....
.....
na wernisaż prac plastycznych
wykonanych przez uczniów klasy 4, Szkoły Podstawowej w Wolborzu,
który odbędzie się 21 marca 2016 r. o godzinie 12⁰⁰ na hali sportowej.

organizatorzy wystawy

- 3 Zaznacz cały tekst i wyśrodkuj
- 4 Zaznacz pierwszą linię tekstu i sformatuj ją. Zastosuj czcionkę Merlin, 24pkt, pogrubienie, efekty czcionki: Małe kapitaliki.
- 5 Zaznacz kropki w czwartym wierszu i wstaw interlinię 1,5 wiersza
//Menu **Format** ► **Akapit** ► **Wcięcia i odstępy** ► **Interlinia 1,5**
- 6 Zaznacz tekst w piątej linijce i sformatuj go za pomocą czcionki pogrubionej, w kolorze czerwonym, 14 pkt. Zastosuj rozstrzelenie 2,0pkt, które znajdziesz w zakładce **Znak** ► **Pozycja**
- 7 Zaznacz tekst w wierszach siódmym i ósmym, użyj czcionki pogrubionej w kolorze automatycznym
- 8 Zapisz plik w folderze Teksty, nadając mu nazwę **Zaproszenie**

Zadanie 4

Wykorzystując poznany wyżej sposób utwórz Zaproszenie na **urodziny/popołudnie pełne niespodzianek**. Pamiętaj o podaniu najważniejszych informacji: kiedy, gdzie, o której godzinie. Nooo... zamiast „organizator wystawy” podaj swe imię ;-D. Możesz również pod swoim podpisem dodać jeszcze jedną linię tekstu: Proszę o potwierdzenie przybycia, tel. – 123-123-123

Zadanie 5

Przypomnij sobie, co ciekawego spotkało Cię w ostatnim tygodniu. Napisz o tym przynajmniej 10 zdań. Sformatuj odpowiednio tekst. Pamiętaj o stosowaniu reguł pisania w edytorze tekstu. Prace zapisz w katalogu Teksty pod nazwą **pamiętnik**

Zadanie 6***

Napisz podanie do dyrektora szkoły. Podanie ma zawierać prośbę o wprowadzenie całorocznych wakacji **lub** ograniczenie roku szkolnego do 1 tygodnia. Podanie sformatuj wg wzoru. Części obowiązkowe:

- Miejsowość i data wyrównane do prawej, czcionka – 10pkt
- Imię i nazwisko piszącego podanie wyrównane do lewej, czcionka – 12pt, pogrubienie
- Osoba/Instytucja, do której kierujemy podanie, wykonane poprzez wcięcie (suwaki na linijce), czcionka – 16pkt, pogrubienie
- Słowo PODANIE. Napisane wielkimi literami, czcionka – 18pkt, wyrównane do środka, pogrubienie
- Treść podania, wyjustowana, czcionka 12pkt
- Podpis piszącego podanie wyrównany do prawej, czcionka – 12pkt

Praca domowa – wykonaj notatkę

- Wymień elementy, których nie może zabraknąć na zaproszeniu
- Wymień i opisz zasady wykonania wcięcia w akapicie tekstu
- Dokończ zdanie: **Aby wstawić Miękki Enter należy**

Zadanie praktyczne

Napisz w edytorze tekstów Word lub Writer krótki tekst pod tytułem „**Mój dzień w szkole**”. Tekst powinien mieć: wstęp, rozwinięcie i zakończenie, czyli zawierać co najmniej 3 akapity oraz 10 zdań. Zastosuj sposób formatowania poznany podczas tworzenia notatki. Pamiętaj o Interliniach, wyjustowaniu oraz wcięciu pierwszego wiersza każdego z akapitów.

Policz i zapisz pod wypracowaniem ile słów „szkoła” znalazło się w tekście. Pamiętaj o podpisaniu pracy, zapisaniu i przyniesieniu do szkoły do sprawdzenia :-D

ZAPROSZENIE

Serdecznie zapraszamy

.....
.....

na wernisaż prac plastycznych

wykonanych przez uczniów klasy 4, Szkoły Podstawowej w Wolborzu,
który odbędzie się 21 marca 2016 r. o godzinie 12⁰⁰ na hali sportowej.

organizatorzy wystawy

Wolbórz, 02.01.2012

Anna Wróbelka
ul. Jana Matejki 12
40-116 Katowice

**Dyrekcja
Gimnazjum nr 2
im. Marii Konopnickiej
w Katowicach**

Podanie

Proszę o przyjęcie mnie do klasy pierwszej gimnazjum w roku szkolnym 2009/2010
Informuję, że w szkole podstawowej obowiązkowym językiem obcym był język angielski. W gimnazjum pragnę kontynuować naukę tego języka,
Moje dodatkowe zainteresowania to sport i muzyka.

Z poważaniem
Anna Wróbelka