

## TEST KOMPETENCYJNY

### MODUŁ B3 – PRZETWARZANIE TEKSTÓW

Lp.		Bardzo dobry - 5	Dobry - 4	Średni - 3	Słaby - 2	Bardzo słaby - 1
1.	Uruchamia edytor tekstu, kończy pracę z nim. Otwiera, zamyka dokumenty					
2.	Wyświetla, ukrywa paski narzędziowe. Odtwarza, minimalizuje Wstążkę					
3.	Wprowadza symbole i znaki specjalne, takie jak np. ©, ®, ™					
4.	Wyświetla, ukrywa znaki formatowania: spacje, końca akapitu, znaki ręcznego podziału wyrazów, tabulatorów					
5.	Zmienia format tekstu: krój i wielkość czcionki					
6.	Zmienia styl czcionki: pogrubiona, pochylona (kursywa), podkreślona.					
7.	Wyrównuje tekst: do lewej, do prawej, do lewej i prawej (justowanie), wyśrodkowuje akapit					
8.	Wstawia, edytuje dane w tabeli					
9.	Wstawia obiekty (obraz, rysunek, grafika, wykres) do określonego miejsca w dokumencie					
10.	Dodaje pola tekstowe w nagłówkach, stopkach: datę, numer strony, nazwę pliku					
LICZBA PUNKTÓW/ŚREDNIA OCEN						