Class: 1

Name:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: March 2

**Przeczytaj zadania, a następnie odpowiedz na pytania udzielając odpowiedzi czerwonym kolorem. Gotową kartę wyślij na adres** **lukaszprochor@gmail.com****. Pamiętaj o podpisaniu karty. Twoja praca zostanie oceniona. Jeśli chcesz uzyskać informację o ocenie napisz do mnie w prywatnej wiadomości poprzez Messengera. Na odpowiedzi czekam do 14.03.2021r.**

**Ex 1. Do zwrotów po lewej stronie dopisz odpowiednią literę, aby utworzyć poprawne wyrażenia:**

1. **close down** an a. after a session

2. **log off** b. all folders

3. **look in** c. application

4. **put** the file d. hard drive

5. **run** a e. on a USB memory key

6. **wipe** the f. program

**Ex. 2 Do znajdujących się po lewej stronie narzędzi przypisz odpowiednią funkcję, którą spełniają:**

1. word count a. produces form letters and address labels

2. spell checker b. counts the number of words, lines and paragraphs

3. auto format c. finds all instances of a word or phrases in a document

4. template d. checks the text for spelling errors

5. find e. automatically changes the styles of headings, lists etc.

6. replace f. shows how a document has been altered

7. print preview g. records a sequence of commands, and applies them when required

8. track changes h. a pre-formatted blank document – just type your text into the fields

9. mail merge i. shows how the document will look in print

10. macro j. replaces words or phrases in a document with new text