# KARTA PRACY – Microsoft Word

Grafika rastrowa to rodzaj komputerowej grafiki dwuwymiarowej. Obraz składa się z siatki punktów tej samej wielkości. Punkty nazywany pikselami. Każdy pojedynczy piksel ma swoje położenie oraz kolor.

Ciekawe obrazy można uzyskać dzięki wykorzystaniu warstw. Dzięki nim możliwe jest łączenie wielu obrazów w jeden, a także łączenie elementów, które nie zawsze pasują do siebie pod względem koloru czy rozmiaru. Celem tych działań jest stworzenie spójnego obrazu.

Pracując z warstwami, efektywnie zmieniamy właściwości zdjęć lub innych obrazów rastrowych. Możemy także zachować w pliku roboczym kopię oryginału, co jest bardzo pomocne w sytuacji, gdy chcemy przywrócić pierwotną wersję pliku (np. kiedy omyłkowo wprowadzimy i zapiszemy nieodpowiednie modyfikacje).

Grafika wektorowa, zwana również obiektową, jest typem grafiki komputerowej, w której obraz jest zapisany w postaci elementów geometrycznych: figur (dla grafiki dwuwymiarowej) oraz brył (dla grafiki trójwymiarowej). Są one umiejscowione w matematycznym układzie współrzędnych.

## 1. Formatowanie tekstu

* Zmień czcionkę całego tekstu na Times New Roman i rozmiar 12.
* Pierwszy akapit wyjustuj, drugi wyrównaj do prawej, a trzeci wyśrodkuj.
* W pierwszym akapicie wyróżnij pogrubieniem słowa “Grafika”.
* Zmień kolor słowa “Ciekawe” na zielony i zastosuj kursywę oraz podkreślenie.
* Ustaw odstęp 1,5 przed wierszem.

## 2. Listy i wypunktowania

* Utwórz listę numerowaną pt. *„Przedmioty szkolne”* i wpisz 5 przykładów.
* Utwórz listę punktowaną pt. *„Programy z pakietu Microsoft Office”* i wpisz: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access. Jako znaku punktowania użyj: ✓

## 3. Tabele

* Wstaw tabelę 3×4.
* W pierwszym wierszu wpisz nagłówki: „Imię i nazwisko”, „Zadanie wykonane”, „Uwagi”. Tła nagłówków powinny być w kolorze zielonym.
* Wypełnij tabelę przykładowymi danymi dla 3 osób.