

Formatowanie tekstu dobrze jest zacząć od określenia marginesów, odstępów od krawędzi strony dla stopki i nagłówka, a także od podania rozmiaru strony (kartki papieru) oraz orientacji (położenia) strony. Mówimy o położeniu wertykalnym i horyzontalnym lub położeniu portretowym i widokowym, czy bardziej zrozumiale o pionowym i poziomym. Ta faza formatowania tekstu jest bardzo ważna, gdyż zmiany tych ustawień mogą zasadniczo zmienić wygląd całej strony, czyli rozmieszczenie tekstu na niej. Ustawienia tutaj przyjęte określają obszar strony, na której odbywa się edycja tekstu.

dopuszczają

Znasz zasady redagowania tekstu i stosujesz je w tworzonych dokumentach. Poprawnie napisany tekst można łatwo sformatować w zależności od potrzeb. Każdy, kto będzie próbował w twoim dokumencie coś zmienić, zorientuje się, jakie są twoje umiejętności (o ile oczywiście sam potrafi poprawnie redagować dokumenty).

dostateczny

Tablica Informacyjna

Biblioteka	parter,	sala	12
Pracownia chemiczna	I piętro,	sala	341
Pracownia komputerowa	I piętro,	sala	1255
Sala gimnastyczna	parter,	sala	51
Siłownia	parter,	sala	412
Telefon	IV piętro,	hol główny,	16

dobry

NAUCZYCIELE

matematyka	-	Krzysztof	Śmiałkowski	4,67
język polski	-	Teresa	Lewandowska	116,89
geografia	-	Elżbieta	Woch	8,10
wychowanie fizyczne	-	Ferdynand	Mocny	1987,211
historia	-	Krzysztof	Sikora	123,56
biologia	-	Lucyna	Piekarnik	234,789

bardzo dobry

	E	F	G		
	J	K	L		
A	TABELA			B	
Artykuły domowe	Kierunek	@	Kierunek	Artykuły kuchenne	
Oferty specjalne					Ceny katalogowe
Rabaty		Chyba się udało			Oferta

celujący