

USTAWIAMY TŁO I FORMATUJEMY POLE TEKSTOWE NA SLAJDACH

1. Twoje dzisiejsze zadanie polega na zaprojektowaniu prezentacji, którą zapisz pod nazwą **TŁO-TEKST-TWOJE IMIĘ I NAZWISKO** w odpowiednim folderze na dysku **ONEDRIVE** w usłudze OFFICE365.
2. Ma ona zawierać TŁO koloru jasnozielonego, **ZASTOSOWANE DLA WSZYSTKICH SLAJDÓW**.
3. Każdy kolejny slajd wybierasz wykorzystując polecenie **NOWY SLAJD - PUSTY**
4. Slajd 1 - tytuł: **KARTKÓWKA**, podtytuł: **TWOJE IMIĘ I NAZWISKO** oraz **KLASA**. Wybierz dowolną propozycję kompozycji slajdu wykorzystując **PROJEKTANTA**.
5. Slajd 2 - pobierz z internetu zdjęcie **TYGRYSA** i zapisz je w swoim folderze **GRAFIKA** na dysku komputera. Następnie ustaw to zdjęcie jako TŁO slajdu.
6. Slajd 3 - ustaw **TŁO z BANKU OBRAZÓW** wybierając dowolne zdjęcie prezentujące **WAKACYJNY KRAJOBRAZ**.
7. Slajd 4 - wstaw **NOWY SLAJD – PUSTY**
8. Pobierz opracowaną prezentację na swój komputer, w dwóch wersjach (***.pptx i *.pdf**).
9. Prześlij na adres nauczyciela **LIST** i załącz do niego dwa pobrane na swój komputer pliki prezentacji.

😊 **POWODZENIA** 😊