Pierwsza Ławka · zestaw kart pracy · informatyka · klasa 4

Dział 3. Edytor tekstu

Pisanie i poprawianie tekstu, polskie znaki, wielkie litery, formatowanie, wyrównanie, wyliczenia, tabele, wstawianie obrazu, kartki i ogłoszenia, wspólna praca w dokumencie w chmurze. Sześć kart pracy: teoria z przykładami, ćwiczenia, utrwalenie, zastosowanie i dwa równoległe sprawdziany – z pełnym kluczem odpowiedzi.



Karta	Temat	Zadania
1	**Edytor tekstu – najważniejsze wiadomości** Teoria w pigułce, przykłady i rozgrzewka	3 zad. 7 pkt
2	**Edytor tekstu – ćwiczenia podstawowe** Sprawdzam, czy rozumiem podstawy	5 zad. 10 pkt
3	**Edytor tekstu – utrwalenie** Zadania o wyższym poziomie trudności	4 zad. 8 pkt
4	**Edytor tekstu – w praktyce** Historyjka, tekst lub sytuacja z życia	3 zad. 10 pkt
5	**Sprawdzian: Edytor tekstu – grupa A** 30 minut · 16 pkt	7 zad. 16 pkt
6	**Sprawdzian: Edytor tekstu – grupa B** 30 minut · 16 pkt	7 zad. 16 pkt

Jak korzystać z zestawu

- Karta 1 zawiera najważniejsze wiadomości i przykłady – od niej warto zacząć.
- Karty 2–4 to ćwiczenia podstawowe, utrwalenie oraz zastosowanie wiedzy w historyjce, tekście lub sytuacji z życia.
- Karty 5 i 6 to równoległe sprawdziany (grupa A i grupa B) z tymi samymi typami zadań i tą samą punktacją – gotowe na lekcję.
- Każda karta mieści się na osobnych stronach i ma własną punktację – można ją wydrukować osobno jako pracę domową, kartkówkę lub zastępstwo.
- Klucz odpowiedzi do wszystkich kart znajduje się na końcu zestawu. Wersja DOCX pozwala dowolnie edytować zadania.

Materiał oryginalny dla klasy 4 szkoły podstawowej (rok szkolny 2026/2027). Do użytku własnego i pracy z własnymi uczniami.

Edytor tekstu – najważniejsze wiadomości

Teoria w pigułce, przykłady i rozgrzewka

karta 1/6

Imię i nazwisko: Data: Wynik: ..... / 7 pkt

Przypomnij sobie

- Polskie znaki: prawy **Alt** + litera (Alt + a = ą, Alt + z = ż). Wyjątek: **ź** = prawy Alt + **x**. Wielka litera: **Shift** + litera; **Caps Lock** – stałe wielkie litery.
- **Enter** – nowy akapit; **Backspace** – usuwa znak przed kursorem, **Delete** – za kursorem. Spację stawiamy **po** znaku interpunkcyjnym, nie przed nim.
- Formatowanie: **pogrubienie** (Ctrl + B), *kursywa* (Ctrl + I), podkreślenie (Ctrl + U), krój, rozmiar i kolor czcionki. Wyrównanie akapitu: do lewej, do środka (tytuły), do prawej, wyjustowanie.
- Najpierw **zaznaczamy** tekst, potem zmieniamy jego wygląd. **Wyliczenie** (listę punktowaną lub numerowaną) tworzymy przyciskami Punktory i Numerowanie (w Writerze: przyciski list punktowanej i numerowanej na pasku formatowania).
- **Tabelę** wstawiamy, podając liczbę kolumn i wierszy (w Wordzie: karta Wstawianie → Tabela, w LibreOffice Writerze: menu Tabela → Wstaw tabelę). Jedna kratka tabeli to **komórka**. Obraz wstawiamy z karty Wstawianie (Word) lub z menu Wstaw (Writer).
- Dokument zapisany **w chmurze** (np. OneDrive, Dysk Google) możemy **udostępnić** innym – wtedy kilka osób pisze w nim razem, każda na swoim urządzeniu.

Edytor tekstu



ćwiczysz w Wordzie albo w LibreOffice Writerze



zanim zaczniesz, zaplanuj, co ma być na stronie



najpierw kliknij tam, gdzie ma się pojawić nowy element



dokument zapisuj często, nie tylko na końcu

Przykłady z wyjaśnieniem

Przykład 1. Jak napisać „ż”?

Prawy Alt + z.

Przykład 2. Czy piszemy „Ala ,Ola” czy „Ala, Ola”?

„Ala, Ola” – spacja po przecinku, nie przed.

Zadania

1 **Połącz skrót z formatowaniem.** ___ / 3 pkt

1. Ctrl + B	a) podkreślenie
2. Ctrl + I	b) pogrubienie
3. Ctrl + U	c) kursywa

1 ____ 2 ____ 3 ____

2 **Uzupełnij.** ___ / 3 pkt

1. Nowy akapit tworzymy klawiszem _____.
2. Polskie znaki piszemy z prawym klawiszem _____.
3. Jedna kratka tabeli to _____.

3 **Znak przed kursorem usuwa klawisz** ___ / 1 pkt

A. Backspace **B.** Enter **C.** Tab **D.** Delete

Edytor tekstu – ćwiczenia podstawowe

Sprawdzam, czy rozumiem podstawy

karta 2/6

Imię i nazwisko: Data: Wynik: ..... / 10 pkt

Pamiętaj: poprawiając zdanie, przepisz je w całości, a nie tylko poprawione wyrazy.

1 Oceń prawdziwość zdań. ___ / 3 pkt

1. Tytuł zwykle wyrównujemy do środka.	P	F
2. Przed przecinkiem stawiamy spację.	P	F
3. Aby zmienić wygląd napisanego już zdania, najpierw je zaznaczamy.	P	F

2 Popraw zapis – przepisz każde zdanie w całości bez błędów (po 1 pkt za zdanie). ___ / 2 pkt

1. Ala ,Ola i Ela poszły do kina .

2. Dzis jest sroda.

3 Klasa robi tabelę dyżurów. W pierwszym wierszu są nagłówki: „Dzień” i „Dyżurni”, a pod nim po jednym wierszu na każdy dzień od poniedziałku do piątku. Ile kolumn i ile wierszy będzie miała tabela? ___ / 2 pkt

Kolumny: _____ Wiersze: _____

4 Wyjaśnij różnicę między Backspace a Delete. ___ / 2 pkt

5 W programie Word obraz do dokumentu wstawiamy z karty ___ / 1 pkt

A. Plik **B.** Widok

C. Wstawianie **D.** Recenzja

PIERWSZA ŁAWKA

Edytor tekstu – w praktyce

Historyjka, tekst lub sytuacja z życia

karta 4/6

Imię i nazwisko: Data: Wynik: ..... / 10 pkt

Pamiętaj: przeczytaj notatkę dwa razy – najpierw w całości, potem zdanie po zdaniu.

1 **Przeczytaj notatkę Kuby i wykonaj zadania.** ___ / 7 pkt

Notatka Kuby (przed poprawkami)

moje zwierze. mam psa ktory nazywa sie reksio .reksio lubi biegac po parku i aportowac patyki.najbardziej lubi kielbase

Notatka przygotowana do zadania (z błędami)

1.1 **Wypisz trzy rodzaje błędów w zapisie.** ___ / 3 pkt

1.2 **Zapisz notatkę poprawnie.** ___ / 3 pkt

1.3 **Jakimi klawiszami Kuba napisze litery „ę” i „ł”?** ___ / 1 pkt

2 **Zaproponuj formatowanie tytułu notatki Kuby.** ___ / 1 pkt

3 **Kuba chce dopisać trzy ulubione zabawy Reksia jedną pod drugą. Jaką listę wybierze i jak ją wstawi?** ___ / 2 pkt

PIERWSZA ŁAWKA

CO JESZCZE JEST W ŚRODKU

Edytor tekstu – zestaw 6 kart pracy z kluczem, klasa 4

Podgląd pokazał 4 z 10 stron. Pełna wersja: 10 stron A4, PDF do druku i DOCX do edycji.

- Karta 1: Edytor tekstu – najważniejsze wiadomości – 3 zadania, 7 pkt
- Karta 2: Edytor tekstu – ćwiczenia podstawowe – 5 zadań, 10 pkt
- Karta 3: Edytor tekstu – utrwalenie – 4 zadania, 8 pkt
- Karta 4: Edytor tekstu – w praktyce – 3 zadania, 10 pkt
- Karta 5: Sprawdzian: Edytor tekstu – grupa A – 7 zadań, 16 pkt
- Karta 6: Sprawdzian: Edytor tekstu – grupa B – 7 zadań, 16 pkt Karta 1 przypomina najważniejsze wiadomości i pokazuje przykłady z wyjaśnieniem.

Kup pełną wersję – plik od razu na e-mail
pierwszalawka.pl/material/informatyka-klasa-4-dzial-03-edytor-tekstu-zestaw