Praktinis darbas Nr. 16

9.7. *Atlikdami šį praktinį darbą, pakartokite teksto langelio (*Text Box*), lentelės formavimo būdus.

9.7.1. *Sukurkite lenteles, naudokite teksto langelį Text Box, sumaketuokite dokumentą. Darbą išsaugokite MSWord_UZD16 vardu savo aplanke.*

9.7.2. *Naudokite šriftus: Verdana, Times New Roman, Tahoma, Garamond, Courier New, Arial, Comic Sans MS, 7–18 pt dydį, šrifto stilius. Naudokite užpildo ir lentelės kraštinių spalvas: geltoną (Yellow), žalios jūros (Sea Green). Taip pat naudokite spalvų modelį: raudonos – 167, žalios – 255, mėlynos – 196 [pažymimas teksto langelis → **Formatavimas** (Format) → **Teksto laukas...** (Text Box...) → kortelė **Spalvos ir linijos** (Color and Lines) → išskleiskite srities **Užpildas** (Fill) laukelio **Spalva** (Color) sąrašą ir pasirinkite **Daugiau spalvų...** (More Colors...) → atsivėrusiame lange **Spalvos** (Colors), kortelėje **Pasirinktinės** (Custom), parinkite atitinkamą **Spalvų modelį** (Color model)].*

9.7.3. *Suformuokite puslapio antraštę ir poraštę.*

Svetlana Kudriavceva
Panevėžio „Ąžuolo“ vidurinė mokykla, 11 klasė

Puzzle **Time!**

Cross Crossword

Cross out one letter in each squore to make six correct Words.

S A	B T	C O	R D	F E
Q O		R T		G A
U P	Q N	D R	S R	R H
N O		V E		L I
N D	I M	L R	T K	J Y

Codebreaker

Each namber has a number. You've got two words to start with. Can you work out the other words?

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
26			23	22						16		
N	**O**	**P**	**Q**	**R**	**S**	**T**	**U**	**V**	**W**	**X**	**Y**	**Z**
13	12			9	8	7						1

8 S	7 T	26 A	13 N	23 D		13		2	
7 T		9				18		22	
9 R	6	24	16	8	26	24	16	8	
12 O		7		15		22			
16 K		18	24	22			13	12	7
22 E		24		22		12			22
	7		12	11	22	9	26		13
8	12	24	16	8			9		7
22		6			19	12	14	22	
26	11	11	15	22		21			

2006-08-22

Parašas