

**TEMAT:** *Zapraszamy na przyjęcie. O formatowaniu tekstu.*

## Część I. Przygotowanie menu na przyjęcie

Wykonaj poniższe polecenia:

1. Otwórz nowy dokument tekstowy w programie LibreOffice Writer.
2. Na górze dokumentu wstaw obiekt **Fontwork**:

**Pasek menu → Wstaw → Fontwork**

Wybierz dowolny obiekt **Fontwork**. Po dwukrotnym kliknięciu w obiekt **Fontwork** wpisz tytuł nagłówka: „*Przyjęcie urodzinowe u Babci*”

3. Pod nagłówkiem wpisz kategorię dań: „Przekąski”.
4. W kolejnych dwóch wierszach, ale w jednym akapicie, zapisz przynajmniej dwie propozycje przekąsek.
5. Na podobnej zasadzie dodaj kolejne akapity. Powinny one dotyczyć:
  - zup,
  - dań głównych,
  - surówek,
  - deserów.
6. Zapisz dokument w swoim folderze pod nazwą **Menu**.

## Część II. Sformatowanie menu

Sformatuj dokument **Menu** zgodnie z poleceniami.

1. Wyśrodkuj za pomocą opcji **Wyśrodkuj w poziomie** wszystkie akapity (do zaznaczenia całego tekstu użyj skrótu klawiaturowego **CTRL+A**).
2. Dostosuj rozmiar i kolor nagłówka tekstu.
3. Zaznacz nazwy dań oraz ich kategorie i ustaw czcionkę Times New Roman o wielkości 16 pkt.
4. Zaznacz kategorie potrawy i wyróżnij je pogrubieniem oraz kolorem np. czerwonym.
5. Zapisz zmiany wprowadzone w dokumencie.

# Przyjęcie urodzinowe u Babci

## Przekąski

Kotleciki z mieszanych warzyw  
Koreczki serowe

## Zupy

Kremowa zupa z kawałkami kurczaka  
Zupa pomidorowa

## Dania główne

Grillowany schab wieprzowy z sosem prawdziwkowym  
Filet z kurczaka pieczony z sosem wiśniowym

## Surówki

Kompozycja sałat z ogórkiem i pomidorem  
Buraczki z cebulą i olejem

## Desery

Sernik z sosem malinowym  
Lody z owocami sezonowymi i sosem borówkowym