Temat: Doskonalimy umiejętność posługiwania się akapitami.

Ćwiczenie 1: Formatowanie dokumentu

W poniższym ćwiczeniu najpierw napisz tekst a następnie wykonaj formatowanie tak, aby uzyskać dokument dokładnie taki jak przedstawiony na rysunku poniżej.

- 1. Otwórz nowy dokument i zapisz go pod nazwą Strona tytułowa.
- 2. Wybierz MENU Widok -> Układ wydruku.
- 3. Wpisz przedstawiony poniżej tekst, pomijając nawiasy. Po każdym wierszu naciśnij Enter (1 Enter nie więcej)

Jan Kowalski i Józef Nowak (1 akapit) Mały poradnik kupującego komputer (2 akapit) Jeżeli wybierasz się na zakupy, to tylko z naszym poradnikiem! (3 akapit) W poradniku między innymi: (4 akapit) PENTIUM czy AMD – jaki procesor wybrać? (5 akapit) Jaka płyta główna – jaki model? (6 akapit) Duży monitor – duży wydatek? (7 akapit) Czy warto inwestować w dysk twardy? (8 akapit) Nowe trendy wśród kart graficznych (9 akapit) Czytnik DVD – kupić, nie kupić? (10 akapit) Jaką drukarkę postawić na swoim biurku? (11 akapit) KATOWICE 2000 (12 akapit)

- 4. Wykonaj następujące czynności formatujące:
 - Zaznacz pierwszy akapit
 - Wyśrodkuj tekst tego akapitu za pomocą przycisku Wyśroc 🚎
 - Otwórz okno Czcionka w menu Format -> Czcionka.
 - Na karcie Czcionka z listy czcionek wybierz Tahoma.
 - Wybierz styl Pogrubiony i rozmiar 24pt;
 - kliknij przycisk **OK**.
 - Zaznacz drugi napisany akapit w dokumencie.
 - Wybierz z menu Format -> Akapit.
 - Na karcie Wcięcia i odstępy ustaw odstęp przed akapitem na 30 pt i po akapicie na 48 pt. Kliknij przycisk OK. .
 - Przejdź do okna Czcionka.
 - Pozostaw Times New Roman, wybierz styl Pogrubiony i zmień jej rozmiar na 48 pt. Kliknij przycisk OK.
 - Wyśrodkuj tekst akapitu za pomocą przycisku Wyśrodkuj.
 - Ustaw kursor bezpośrednio za wyrazem "Mały" i naciśnij klawisze Shif + Enter (wstawia tzw. miękki podział akapitu. Dzięki temu przejdziesz do kolejnego wiersza, pozostając w tym samym akapicie – warto to zapamiętać. Aha i wykonuje się go na końcu jak formatowanie fragmentu jest już zakończone!!!).
 - Zaznacz trzeci akapit i wyśrodkuj jego tekst (Jeżeli wybierasz się na......)
 - Wybierz czcionkę Arial pogrubioną o rozmiarze 20 pt.
 - Ustaw kursor bezpośrednio za wyrazem "zakupy," i naciśnij klawisze Shif + Enter.
 - Ustaw odstępy między wierszami na 1,5 wiersza -

Zaznacz czwarty akapit.

- Wybierz z menu Format -> Akapit.
- Na karcie Wcięcia i odstępy ustaw odstęp przed akapitem na 24 pt i po akapicie na 12 pt. Kliknij przycisk OK.
- Pozostaw czcionkę Times New Roman, ustaw jej styl na Pogrubiony oraz rozmiar na 18pt. Kliknij przycisk OK.

Zaznacz akapity od piątego do jedenastego.

- Ustaw dla nich czcionkę
- . Ustaw odstępy między
- Ustaw dla nich wcięcie

Zaznacz dwunasty akapit.

- Wybierz z menu *Format -> Akapit*.
- Na karcie Wcięcia i odstępy ustaw odstęp przed akapitem na 84 pt i po akapicie na 0 pt.
- Ustaw czcionkę Times New Roman, styl Normalny i rozmiar 16 pt.
- Wyśrodkuj tekst akapitu.
- W menu Format -> Obramowanie i cieniowanie zaznacz górną krawędź . i naciśnij **OK**.
- Obejrzyj efekty swojej pracy włączając podgląd wydruku.



Times New Roman pogrupiona o rozmiarze 16nt				
	Obramowanie	Obramowanie strony Cigniowanie		
wierszami na <i>1,5 wiersza</i>	Ustawienie:	Styl:	ľ	
lewe na <i>1,5 cm</i>		E		
	Pamka	a		



Mały poradnik kupującego komputer

Jeżeli wybierasz się na zakupy, to tylko z naszym poradnikiem!

PENTIUM czy AMD - jaki procesor wybrać? Jaka plyta główna - jaki model? Duży monitor - duży wydatek? Czy warto inwestować w dysk twardy? Nowe trendy wśród kart graficznych Czytnik DVD - kunić, nie kunić? Jaka drukarkę postawić na swoir

KATOWICE 2004

<u> Ćwiczenie 2 – Formatowanie akapitu</u>

- 1. Sformatuj tekst stosując wymagania dotyczące czcionki i akapitu.
 - Przepisz następujący tekst (czcionka rozmiar 14, Arial, kolor czarny) oraz go wyjustuj.
 - Tytuł powiększ do rozmiaru 16, Verdana o kolorze czerwonym, pogrubienie, czcionka rozstrzelona 5pkt, cień, podwójne podkreślenie w kolorze niebieskim

Paski narzędzi

Bez pasków narzędzi trudno byłoby sobie wyobrazić pracę z programem OpenOffice Writer. Paski zawierają przyciski, czyli graficzne przedstawienie najczęściej używanych poleceń. Wystarczy zatem kliknąć myszką na przycisku odpowiadającym właściwemu poleceniu, aby zostało ono wykonane, zamiast otwierać menu, a następnie wyszukiwać w nim polecenia i wybierać je.

2. Podziel tekst na dwa akapity (*Przeczytaj tekst, powinieneś znaleźć prawidłowe miejsce podziału, ale jeśli to będzie zbyt trudne podziel akapity według uznania*).

- 3. Ustaw odstęp pomiędzy akapitami na 2cm (Format -> Akapit -> Wcięcia i odstępy)
- 4. Wstaw znak paragrafu(§) przed każdym akapitem (Wstaw -> Symbol (wybierz czcionkę np. Times New Roman) -> wybierz symbol).
 5. W drugim akapicie użyj podwójnej interlinii.
- 6. Wykonaj następujące czynności (wykonaj pod tekstem Paski narzędzi):
 - wstaw pięć podpunktów jeden pod drugim: (wciśnij przycisk Numerowania na pasku Formatowanie)
 - do pierwszego skopiuj tytuł tekstu,
 - do drugiego skopiuj wyraz "Paski", (ten z wnętrza tekstu)
 - do trzeciego skopiuj wyraz "OpenOffice Writer",
 - wpisz wyraz "menu" do czwartego podpunktu,
 - wytnij wyraz "**Wystarczy**" i wklej go do piątego podpunktu.

7.Zapisz zmiany wprowadzone do dokumentu w katalogu Teksty w Moich dokumentach jako Taki sobie tekścik

<u>Éwiczenie 3 – Formatowanie czcionki</u> (nowy dokument Word)

- 1. Napisz przy użyciu indeksu górnego i dolnego:
 - 1. wzór chemiczny na wodę H_2O ,
 - 2. zapis matematyczny 2 do potęgi 3. (2³)
 - 3. Napisz wzór H₂C₅O₇

2. Ustaw marginesy dla strony (Plik -> Ustawienia Strony):

- Lewy 3cm,
- Prawy 4cm.
- 3. Pod wzorami wpisz zdanie: Jestem wolnym człowiekiem więc zrobię co zechcę!
- 3. Wstaw przypis (Wstaw -> Przypis).

w Word2010 znajdziesz przypis w zakładce Odwołania -> przypis dolny

4. W dolnej części przypisu wpisz: Tylko głupcy nazywają samowolę wolnością.

Przypis służy do odwołania się do cytatu książki, źródła, z które czerpiemy wiedzę itp. Wpisuje się wtedy w nim informacje na temat autora, wydawnictwa, stron, na których się cytat znajduje...

<u> Ćwiczenie 3 – Formatowanie tekstu</u>

- 1. Otwórz nowy dokument tekstowy
- 2. Napisz tekst (wymyślony), w którym opiszesz jeden dzień z życia Mikołaja ;-D
- 3. Tekst musi mieć wstęp, rozwinięcie i zakończenie, a więc przynajmniej 3 akapity.
 - dobry humor i wyobraźnia mile widziane
 - no co???? Możesz zacząć od pobudki a czy to będzie ranek czy wieczór... ;-D
 - fajnie gdyby to było więcej niż 3 akapity. Minimalizm to nie jest dobry pomysł.
- 4. Sformatuj pracę według wszelkich poznanych reguł.
 - zastosuj wyrównania
 - różne czcionki i ich style (pamiętaj o nadrzędnej zasadzie czytelności)
 - zastosuj interlinie, pierwszy wiersz itp.
- 5. Zapisz plik pod nazwą: Jeden dzień z życia Mikołaja.