



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Obsługa edytora tekstów

Podstawy

Patrycjusz Różański

*„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka*



AGENDA

- Redagowanie dokumentu
- Formatowanie tekstu
- Praca z tabelami i na tabelach
- Grafika w edytorze tekstu
- Ustawianie dokumentu do wydruku
- Drukowanie dokumentu
- Podsumowanie



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



REDAGOWANIE DOKUMENTU

*„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka*

INTERFEJS PROGRAMU

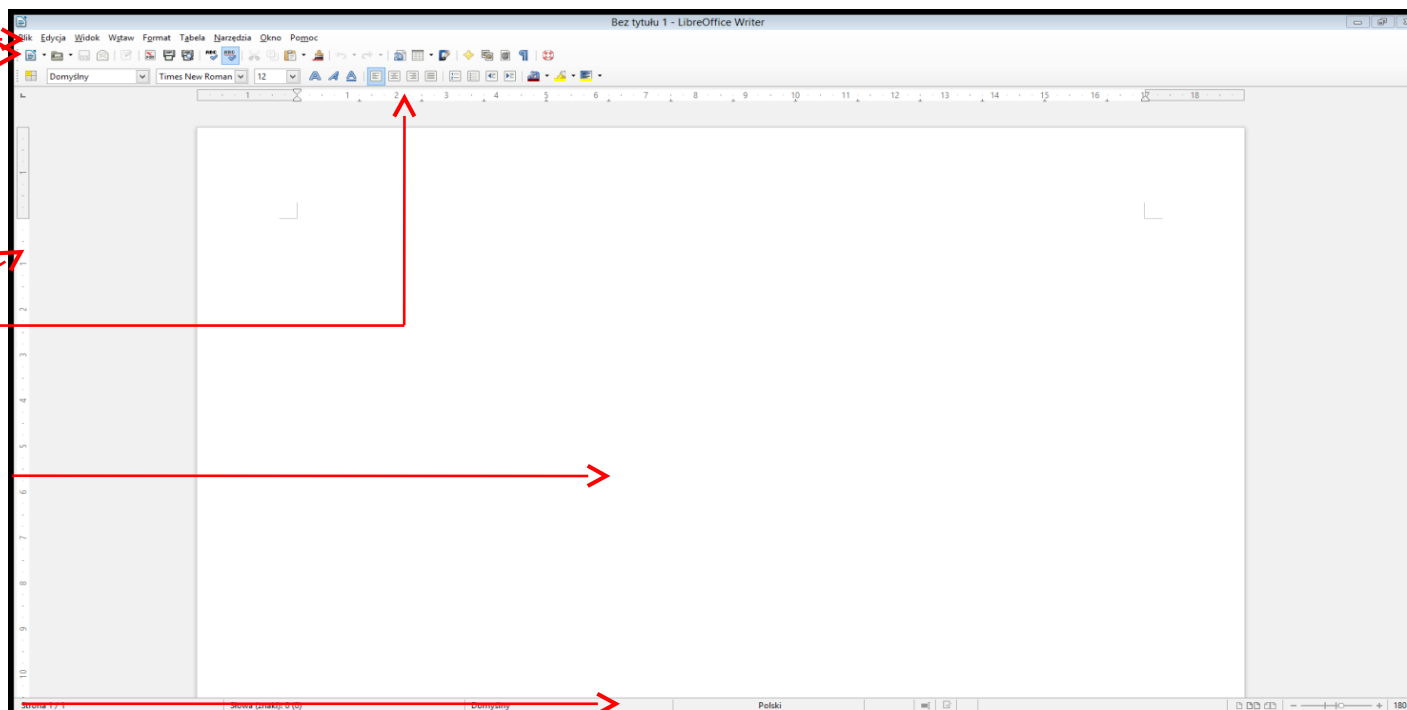
pasek menu

pasek przycisków

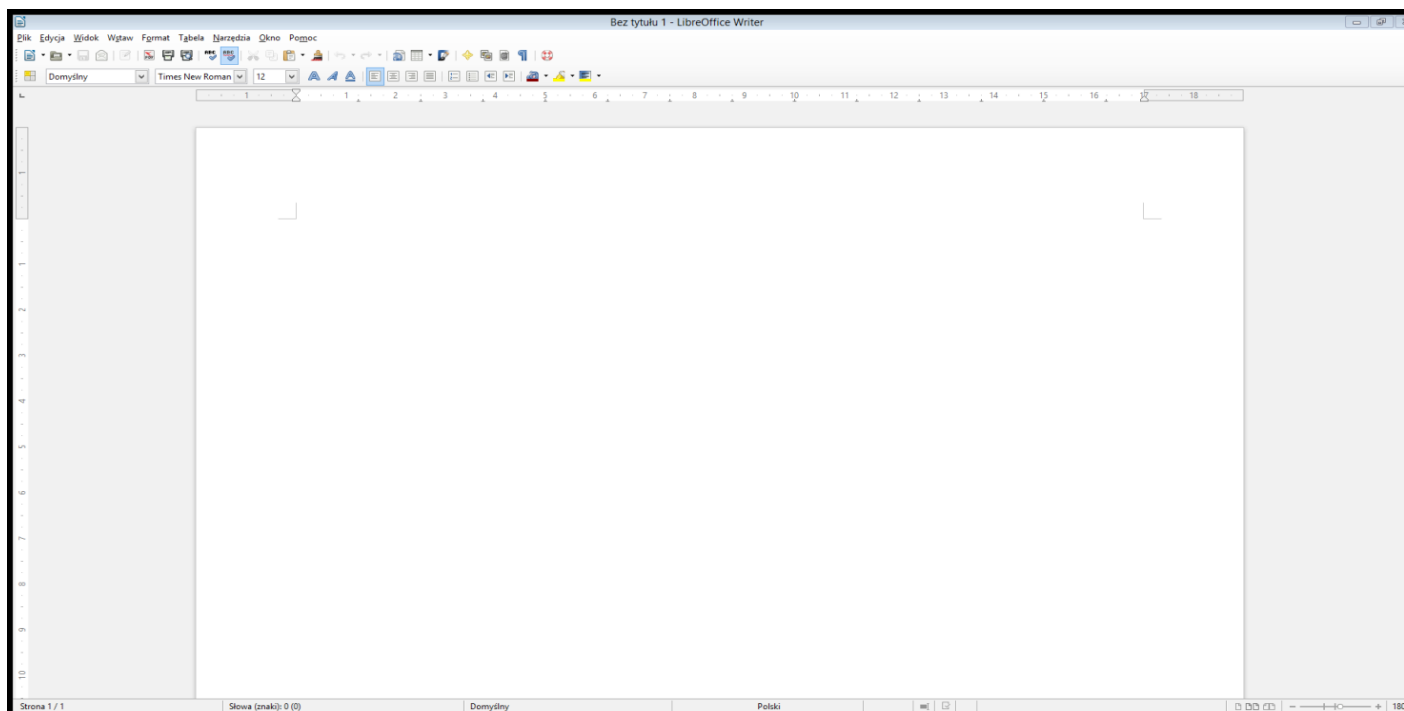
linijki

obszar dokumentu

pasek stanu

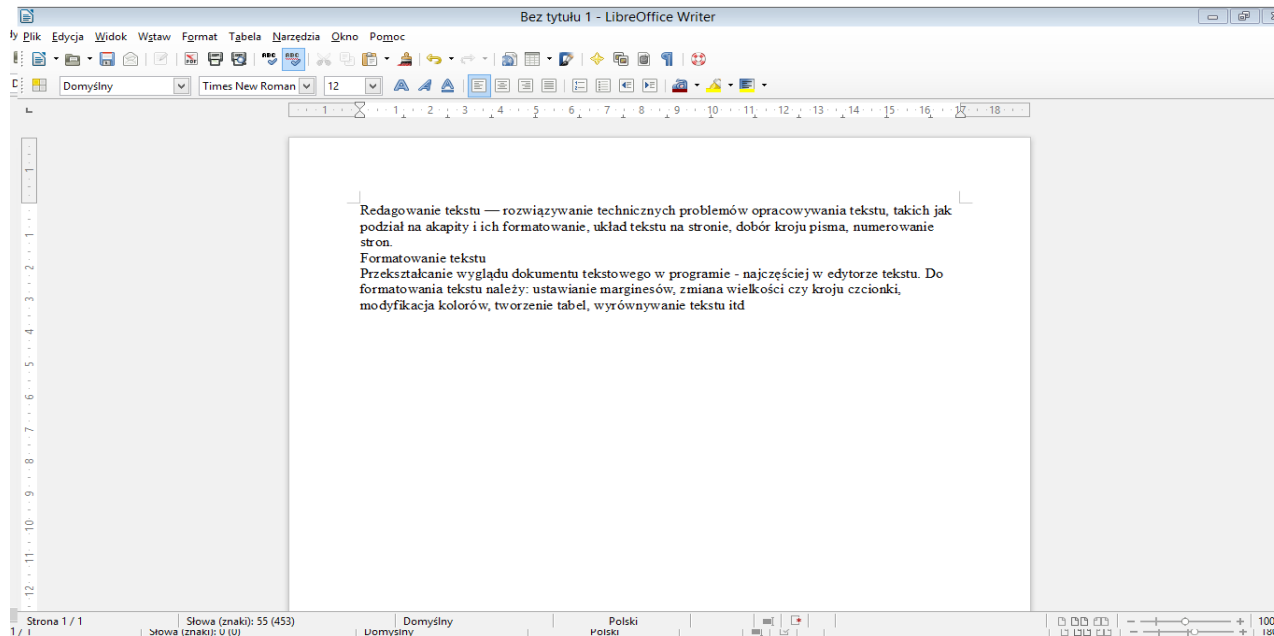


WPROWADZANIE TEKSTU



Aby zacząć wprowadzać tekst musi być aktywny obszar dokumentu. Rozpoznać to można po mrugającej pionowej kresce – w tamtym miejscu będzie wpisywany tekst.

WPROWADZANIE TEKSTU



Ćwiczenie 1

Proszę wprowadzić następujący tekst w edytorze.

Ćwiczenie 2

Proszę zmienić krój pisma w pierwszym akapicie na Arial



WPROWADZANIE TEKSTU

Ćwiczenie 3

Proszę ustawić odstęp przed pierwszym akapitem na 2cm oraz wcięcie pierwszej linii na 1,5cm

Ćwiczenie 4

Proszę ustawić odstęp między pierwszym akapitem a „Formatowanie tekstu” 4cm, a między „Formatowanie tekstu” a wyjaśnieniem pojęcia 0,5cm.

Redagowanie tekstu — rozwiązywanie technicznych problemów opracowywania tekstu, takich jak podział na akapity i ich formatowanie, układ tekstu na stronie, dobór kroju pisma, numerowanie stron.¶

Formatowanie tekstu¶

Przekształcanie wyglądu dokumentu tekstowego w programie — najczęściej w edytorze tekstu. Do formatowania tekstu należy: ustawianie marginesów, zmiana wielkości czy kroju czcionki, modyfikacja kolorów, tworzenie tabel, wyrównywanie tekstu itd.¶

Ćwiczenie 5

WPROWADZANIE TEKSTU

Proszę napisać taki dokument z wykorzystaniem tabulatorów.

UMOWA KUPNA - SPRZEDAŻY	UMOWA KUPNA - SPRZEDAŻY
zawarta w dniu w pomiędzy	.....
Sprzedającym.....	.....
Imiona rodziców.....	.....
Adres.....	.....
[Dokument tożsamości nr.....	.....
wydany przez.....	.....
NIP.....	.....
a Kupującym.....	.....
Imiona rodziców.....	.....
Adres.....	.....
Dokument tożsamości nr.....	.....
wydany przez.....	.....
NIP.....	.....
§1	§6
Przedmiotem umowy jest sprzedaż pojazdu:	Strony ustaliły, że wszelkiego rodzaju koszty transakcji wynikające z realizacji ustaleń niniejszej umowy oraz koszty opłaty skarbowej obciążają kupującego.
marka/model/typ.....rok produkcji.....	§7
nr silnika.....	W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące w tym zakresie przepisy Kodeksu Cywilnego.
nr nadwozia.....nr rejestracyjny.....	§8
§2	Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
Sprzedający oświadcza, że pojazd będący przedmiotem umowy stanowi jego wyłączną własność, jest wolny od wad prawnych oraz praw osób trzecich, iż nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest ten pojazd, że nie stanowi on również przedmiotu zabezpieczenia.	.....
§3	Sprzedający.....
Strony ustaliły wartość przedmiotu umowy na kwotę.....	Kupujący.....
Słownie.....	.....
§4	.....
Sprzedający przenosi na rzecz kupującego własność pojazdu określonego w §1 niniejszej umowy na kwotę określoną w §3 niniejszej umowy, której otrzymanie sprzedający kwituje. Kupujący kwituje jednocześnie odbiór pojazdu.	.....
§5	.....
Sprzedający oświadcza, że pojazd nie ma ukrytych wad technicznych, a kupujący potwierdza znajomość stanu technicznego pojazdu. Sprzedający w szczególności oświadcza, że:	.....
.....
.....
.....
Strona 1 z 2	Strona 2 z 2



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



FORMATOWANIE TEKSTU

*„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka*

FORMATOWANIE TEKSTU

Ćwiczenie 6

Proszę wrócić do dokumentu z definicjami „Redagowanie tekstu” oraz zmienić formatowanie tekstu aby dokument wyglądał jak poniżej (po prawej)

Redagowanie tekstu — rozwiązywanie technicznych problemów opracowywania tekstu, takich jak podział na akapity i ich formatowanie, układ tekstu na stronie, dobór kroju pisma, numerowanie stron.¶

Formatowanie tekstu¶

Przekształcanie wyglądu dokumentu tekstowego w programie — najczęściej w edytorze tekstu. Do formatowania tekstu należy: ustawianie marginesów, zmiana wielkości czy kroju czcionki, modyfikacja kolorów, tworzenie tabel, wyrównywanie tekstu itd.¶

Redagowanie tekstu — rozwiązywanie technicznych problemów opracowywania tekstu, takich jak podział na akapity i ich formatowanie, układ tekstu na stronie, dobór kroju pisma, numerowanie stron.¶

Formatowanie tekstu¶

Przekształcanie wyglądu dokumentu tekstowego w programie — najczęściej w edytorze tekstu. Do formatowania tekstu należy: ustawianie marginesów, zmiana wielkości czy kroju czcionki, modyfikacja kolorów, tworzenie tabel, wyrównywanie tekstu itd.¶

Ćwiczenie 7

Proszę „Formatowanie tekstu” ustawić jako nagłówek 1 – co się zmieniło?

FORMATOWANIE TEKSTU

Ćwiczenie 8

Proszę napisać dokument z listami numerowanymi (wiele poziomów), oraz nienumerowanymi.

1. To jest pierwszy punkt
2. To jest drugi punkt
 - a) to jest pierwszy podpunkt
 - b) to jest drugi podpunkt
3. To jest trzeci punkt
 - a) to jest pierwszy podpunkt
 - b) to jest drugi podpunkt
4. To jest czwarty podpunkt
5. To jest piąty podpunkt
 - To jest lista nienumerowana
 - To jest lista nienumerowana
 - To jest lista nienumerowana
 - To jest lista nienumerowana
 - To jest lista nienumerowana
 - To jest lista nienumerowana

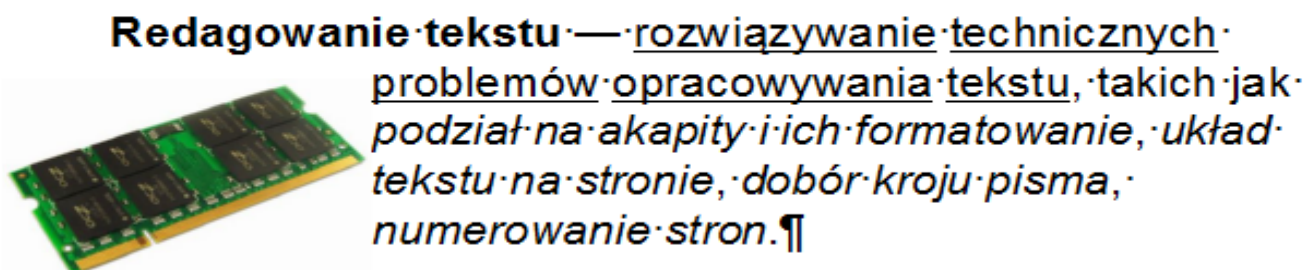
PRACA Z TABELAMI I NA TABELACH

GRAFIKA W EDYTORZE TEKSTU

GRAFIKA W EDYTORZE TEKSTU

Ćwiczenie 10

Proszę do naszego pierwszego dokumentu dodać grafiki



Formatowanie tekstu¶

Przekształcanie edytorze tekstu. Do wielkości czy kroju wyrównywanie



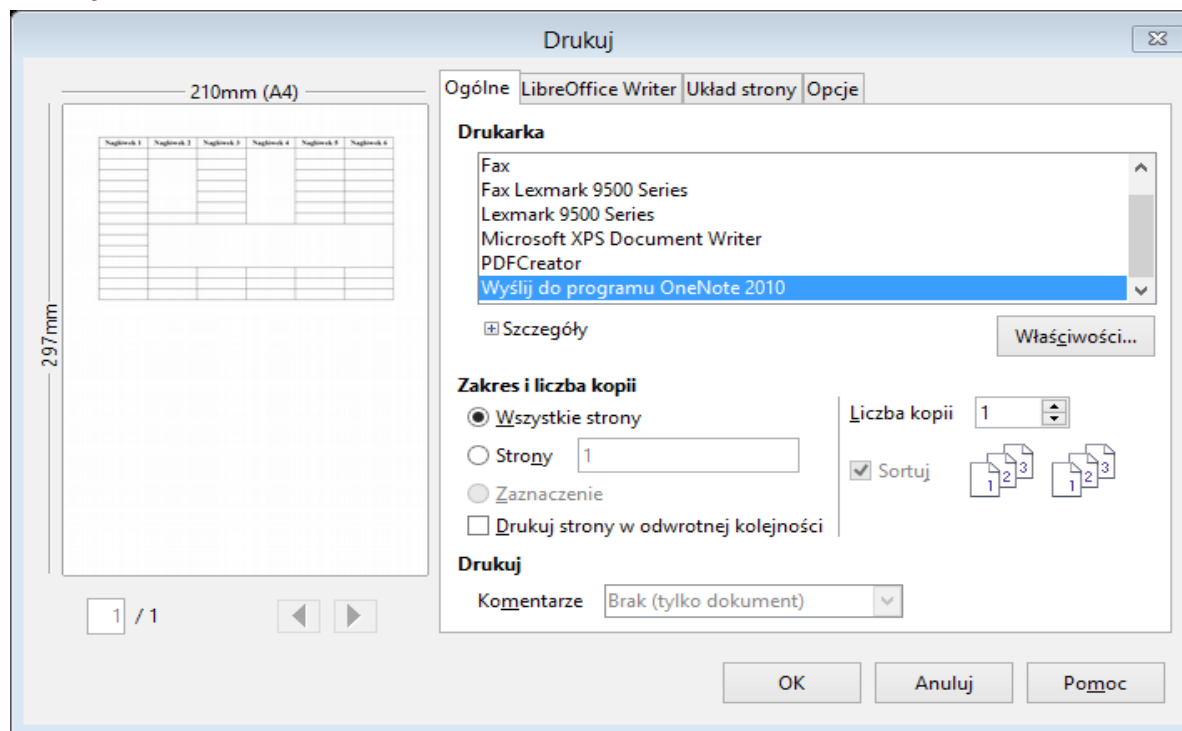
wyglądu dokumentu tekstowego w programie - najczęściej w formatowaniu tekstu należy: ustawianie marginesów, zmiana czcionki, modyfikacja kolorów, tworzenie tabel, tekstu itd.¶

USTAWIANIE DOKUMENTU DO WYDRUKU

DRUKOWANIE DOKUMENTU

USTAWIANIE DOKUMENTU DO WYDRUKU

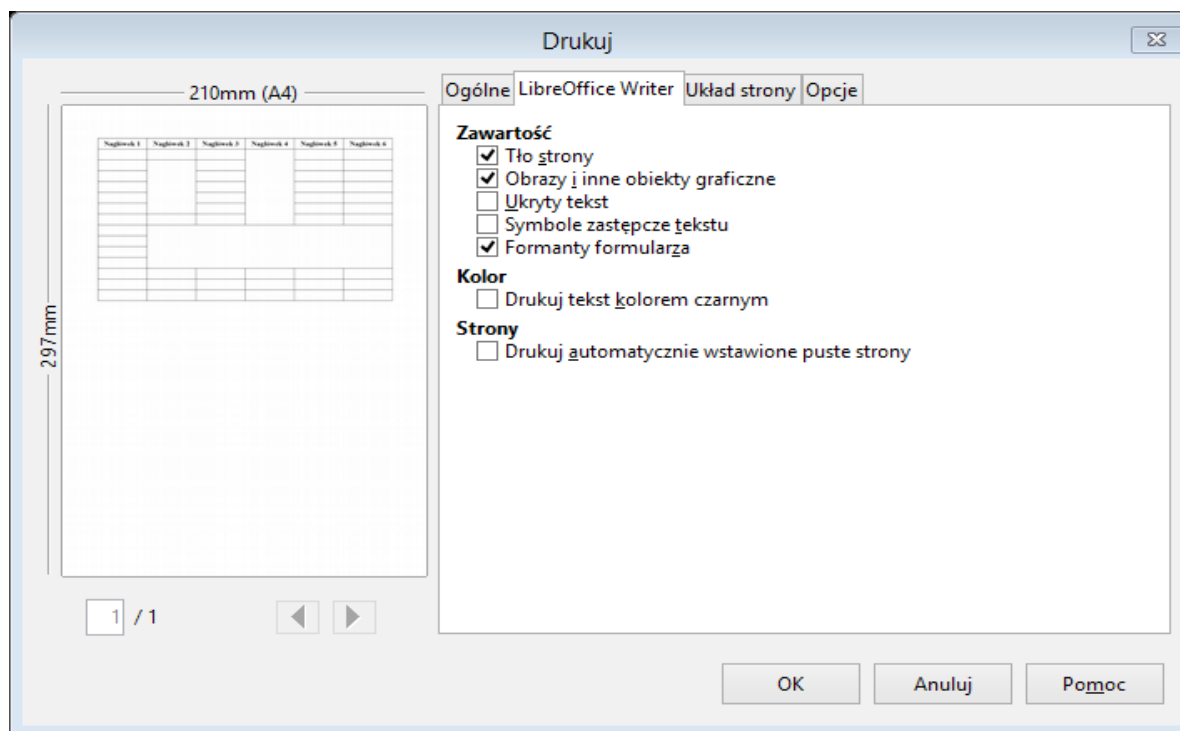
Aby wydrukować napisany dokument wchodzimy w menu Plik -> Drukuj
Pojawi nam się okno



w którym mamy podgląd dokumentu (w ten sposób tekst będzie wyglądał po wydrukowaniu). Tutaj też wybieramy drukarkę na której chcemy wydrukować dokument.

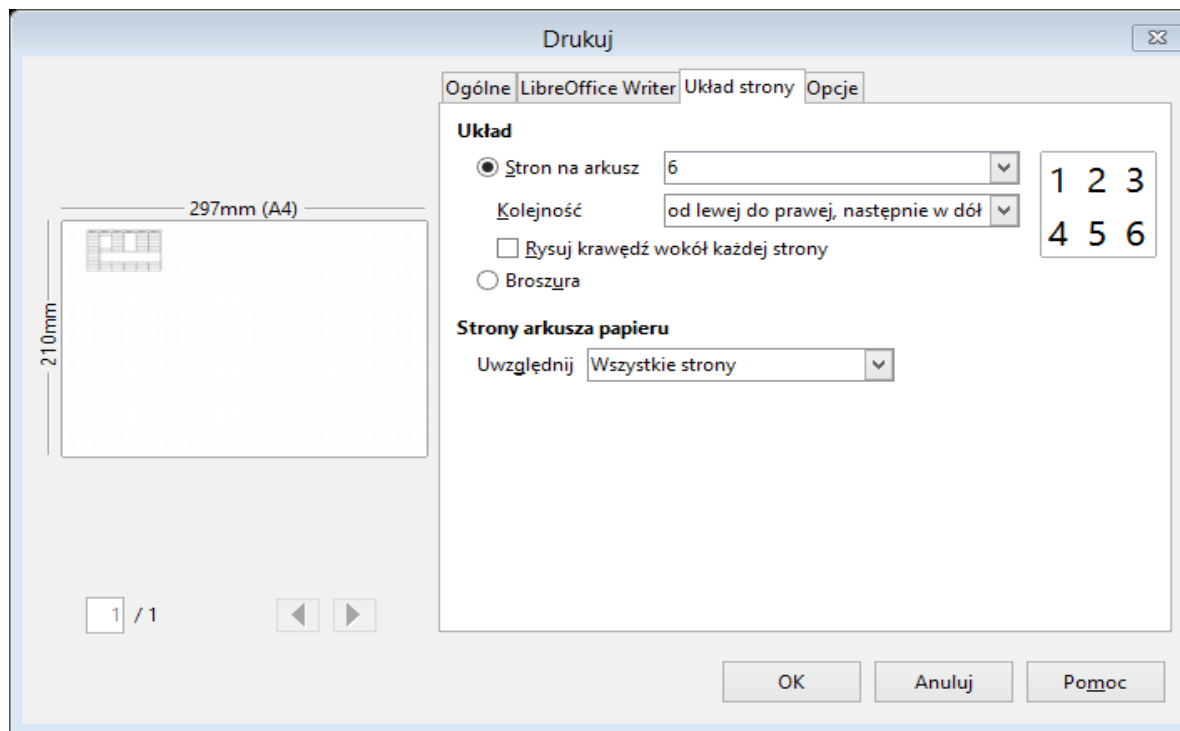
USTAWIANIE DOKUMENTU DO WYDRUKU

W zakładce LibreOffice Writer mamy możliwość zdefiniowania co ma być wydrukowane



USTAWIANIE DOKUMENTU DO WYDRUKU

W zakładce Układ strony możemy wybrać ile stron ma być wydrukowane na jednej stronie. Wprowadzane zmiany od razu zostaną pokazane.



Po ustawieniu wszystkich opcji wystarczy kliknąć OK i dokument zostanie wydrukowany



INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



PODSUMOWANIE

*„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka*


Ćwiczenie 11

PODSUMOWANIE

Proszę napisać dokument dokładnie taki jak poniżej. Jest to podsumowanie wszystkich elementów. Na dole w sekcji tam gdzie są tabulatory powinny być ustawione na 13 cm

Lista punktowana

1. To jest pierwszy punkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
2. To jest drugi punkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - a) to jest pierwszy podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - b) to jest drugi podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
3. To jest trzeci punkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - a) to jest pierwszy podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - b) to jest drugi podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
4. To jest czwarty podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
5. To jest piąty podpunkt, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń
 - To jest lista nienumerowana, który testowo sobie wpisujemy, dla ćwiczeń



Tabele

Nagłówek 1					Nagłówek 6
	Nagłówek 2	Nagłówek 3	Nagłówek 4	Nagłówek 5	

Tabulatory

To jest przykładowy tekst z użyciem tabulatorów..... Bardzo proszę o dokładne odwzorowanie dokumentu w swoim.....dokumencie.

1 z 1