

Edycja tekstów 01 (16)

Akapit to fragment tekstu stanowiący logiczną całość. Można go rozpocząć wcięciem pierwszego wiersza albo zwiększonym odstępem między kolejnymi partiami tekstu.

Justowanie, to wyrównani jednocześnie do lewej i prawej.

Tabulatory wskazują sposób wyrównania tekstu względem punktu tabulacji.

Interpunkcja - kropkę, przecinek, średnik, wykrzyknik i znak zapytania pisze się bezpośrednio po wyrazie. Przed nawiasem otwierającym i po nawiasie zamykającym stawia się spację.

W razie problemów otwórz film: <https://youtu.be/AdWotyWLHTQ>

Tekst niesformatowany (2)



- Otwórz stronę internetową: <http://zsobobowa.eu/pliki/testy/tekst.html>
- Zaznacz cały tekst na stronie **CTRL+A**
- Skopiuj do schowka zaznaczony tekst **CTRL+C**
- Ustaw kursor w ramce poniżej
- Wybierz z menu: **Narzędzia główne/Wklej/Wklej specjalnie/Tekst niesformatowany** lub wciśnij **SHIFT+ALT+CTRL+K**

Akapity (2)

Popraw tekst w ramce powyżej, aby wyglądał tak jak na załączonym poniżej obrazku: dwa wyjustowane akapity z wcięciem pierwszego wiersza.

Okres kształcenia myślenia dziecka w starszych klasach szkoły podstawowej zaznacza się przejściem od myślenia konkretnego, poprzez operowanie analogiami, do myślenia abstrakcyjnego. W arytmetyce i w algebrze od rachunku na liczbach całkowitych i ułamkowych przechodzimy do operowania znakowaniem literowym, zmiennymi.

W geometrii, wychodząc od konkretnego, poprzez rysunek, zaznajamiamy się z pojęciami takim jak określenie, twierdzenie, założenie, teza. Coraz wyraźniej uwzględniamy wzajemne powiązania faktów geometrycznych, a więc rozumowanie geometryczne.

- Zaznacz cały tekst w ramce z poprzedniego zadania
 - Ustaw wyrównanie obustronne (justowanie) **CTRL+J** lub 
 - Ustaw wcięcie pierwszego wiersza za pomocą linijki 
górnym trójkątikiem na 1 cm
 - Połącz poszczególne fragmenty tekstu
- Okres kształcenia myślenia dziecka w starszym
się przejściem
od myślenia konkretnego, poprzez operowanie
- ustaw kursor na końcu tekstu
 - wciśnij klawisz **DELETE**

Tabulatory

Wstawianie „tysiąca” spacji, aby wyrównać tekst w wierszu jest niepraktyczne i nieprofesjonalne, a każda zmiana w układzie strony i rozmiarze czcionki wymaga mnóstwa dodatkowej pracy. Korzystanie z tabulatorów wymaga dwóch czynności: fragmenty tekstu rozdzielamy tabulatorami (klawisz TAB), a na górnej linijce ustawiamy znaczniki tabulacji. Kolejność jest dowolna. Jednemu znacznikowi musi odpowiadać jedno wciśnięcie klawisza TAB.

W razie problemów otwórz film: <https://youtu.be/-TijpNfy9lk>

Nagłówek dokumentu (2)

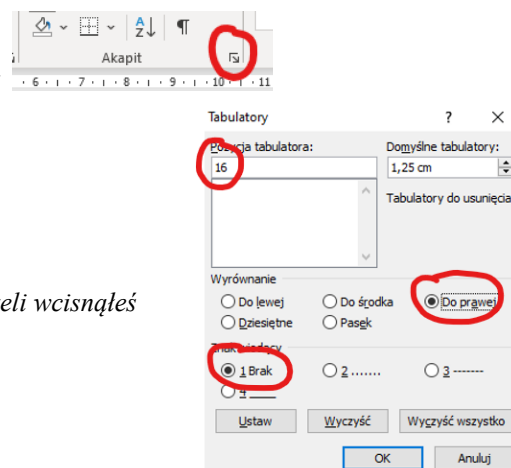
wzór poprawnie sformatowanego nagłówka dokumentu

mgr inż. Wacław Libront

Bobowa 30.06.2022

- Ustaw kursor w pustej ramce
- Wpisz swoje **imię i nazwisko**
- Naciśnij **jeden raz** klawisz **TAB**
- Wpisz **mięscowość i dzisiejszą datę**

- Wybierz okno dialogowe **Akapit** i przycisk **Tabulatory**
- W okienku ustaw:
Pozycja tabulatora: **16**
Wyrównanie **Do prawej**
Znak wiodący **Brak**,
- Wybierz przycisk: **Ustaw** i **OK**
mięscowość i data wyrównane zostaną do prawego marginesu, jeżeli wcisnąłeś wcześniej jeden raz klawisz TAB
- Zaznacz cały wiersz
- Ustaw rozmiar czcionki: **13, kursywa**



Formularz (2)

Tworzenie formularza polega na:

- 1) ustawieniu wskaźników tabulacji,
- 2) wpisaniu tekstów i wciśnięciu w odpowiednich miejscach klawisza TAB.

Kolejność wykonania tych czynności jest dowolna.

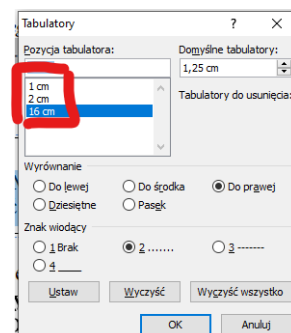
W razie problemów otwórz film: <https://youtu.be/5RrYG1vPzO8>

wzór poprawnie sformatowanego fragmentu formularza

1.	Nazwisko i imię	
2.	Data urodzenia	(RRRR.MM.DD)
3.	Zamieszkały	(mięscowość, ulica)

1. Nazwisko i imię
2. Data urodzenia (RRRR.MM.DD)
3. Zamieszkały (mięscowość, ulica)

- Zaznacz trzy wiersze tekstu w ramce
- Wyświetl okno **Tabulatory**
- Ustaw w okienku pierwszy wskaźnik
Pozycja tabulatora: **1**, Wyrównanie: **Do prawej**, Znak wiodący: **Brak**
- Wciśnij przycisk **Ustaw**
- Ustaw w okienku drugi wskaźnik
Pozycja tabulatora: **2**, Wyrównanie: **Do lewej**, Znak wiodący: **Brak**
- Wciśnij przycisk **Ustaw**
- Ustaw w okienku trzeci wskaźnik
Pozycja tabulatora: **16**, Wyrównanie: **Do prawej**, Znak wiodący: **2**,
- Wciśnij przycisk **Ustaw**
- Wciśnij przycisk **OK**



- Ustaw kursor **przed znakiem „1”**
- Wciśnij klawisz jeden raz **TAB** – nic się nie zmieni!
- Ustaw kursor **za kropką** - przed wyrazem „Nazwisko”
- Wciśnij klawisz jeden raz **TAB** – przesunięte zostaną numer i nazwisko!
- Ustaw kursor **za wyrazem „imię”**

- Wciśnij klawisz jeden raz **TAB** – pojawią się kropki!

→ 1. → Nazwisko i imię

- W podobny sposób sformatuj kolejne dwa wiersze, wciskając po 3 razy klawisz TAB

Podpisy (2)

W razie problemów otwórz film: <https://youtu.be/tAPGxLeC6WE>

wzór poprawnie sformatowanego elementu formularza

(podpis Ucznia)	(podpis Dyrektora)
-----------------	--------------------

(podpis Ucznia)(podpis Dyrektora)

- Ustaw kursor w **pierwszym** pustym wierszu
- Wyświetl okno **Tabulatory**
- Ustaw w okienku trzy wskaźniki tabulacji

6	Do lewej	2.....
10	Do lewej	Brak
16	Do lewej	2.....,
- Wciśnij przycisk **OK**

- Wciśnij **trzy razy** klawisz **TAB**

- Ustaw kursor w drugim wierszu (z podpisami)
- Wyświetl okno **Tabulatory**
- Ustaw w okienku dwa wskaźniki tabulacji

3	Do środka	Brak
13	Do środka	Brak
- Wciśnij przycisk **OK**
- Ustaw kursor **przed pierwszym** podpisem
- Wciśnij klawisz **TAB**
- Ustaw kursor **przed drugim** podpisem
- Wciśnij klawisz **TAB**

- Zaznacz cały wiersz z podpisami
- Ustaw **kursywę i indeks górny**


Pola tekstowe (2)

Formularze przygotowane za pomocą tabulatorów bardzo ładnie się prezentują na wydrukach, ale jak w edytorze wypełnić formularz – jak wpisać tekst „nad kropki”? Najłatwiejszym sposobem jest użycie przeźroczystych pól tekstowych.

W razie problemów otwórz film: https://youtu.be/f5DhKDB3_5I

ramka zawiera sformatowany za pomocą tabulatorów fragment formularza

1. Stwierdza się, że
(imię i nazwisko pracownika)

- Wybierz z menu: **Wstawianie/Pole tekstowe/Rysuj pole tekstowe**  Rysuj pole tekstowe
- Narysuj myszką dowolny prostokąt w ramce (np. nad kropkami)
- Za pomocą niebieskich kółek i kwadratów ustaw szerokość i wysokość pola jak na rysunku

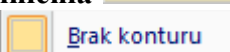
1. Stwierdza się, że

- Wpisz do pola swoje **imię i nazwisko**
- Ustaw: **wyśrodkowanie, pogrubienie, kursywę, rozmiar 18**
- Wybierz z menu:

Format/Wypełnienie kształtu/Brak wypełnienia



Format/Kontury kształtu/Brak konturu



- Przesuń pole tak, aby tekst był dokładnie nad kropkami

1. Stwierdza się, że

Wacław Libront
(imię i nazwisko pracownika)

Pola tekstowe (2)

- W identyczny sposób przygotuj pola tekstowe dla poniższego fragmentu formularza

2. Imiona rodziców.....

3. Urodzony
(data urodzenia pracownika)

UWAGA – zamiast rysować kolejne pola, możesz je skopiować za pomocą przenoszenie z wciśniętym CTRL

Pole wielowierszowe (2)

Część formularza składa się z czterech wierszy. Pole tekstowe jest jedno i długi tekst powinien się automatycznie dopasowywać do szerokości i wysokości wierszy.

W razie problemów otwórz film: <https://youtu.be/tw8vi-SqJe8>

- Przygotuj jedno pole wielowierszowe dla poniższego fragmentu formularza

4. Zatrudniony

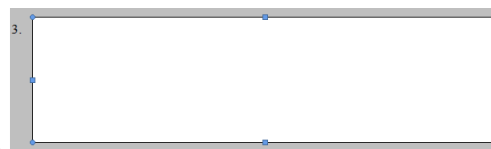
.....

.....

.....

(zatrudnienie pracownika)

- Wybierz rysowanie pola tekstowego



- Narysuj myszką prostokąt obejmujący cztery wiersze
- Ustaw **przeźroczystość konturu i wypełnienia**

- Ustaw wyrównanie: **justowanie**

Wyrównanie: Wyjustowany

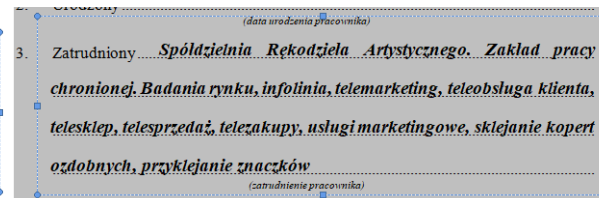
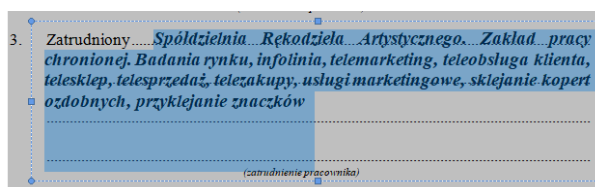
Specjalne: Co: Pierwszy wiersz 3 cm

- Ustaw wcięcie pierwszego wiersza: **3 cm**

- Wklej do pola poniższy tekst (bez formatowania):

Spółdzielnia Rękodziela Artystycznego. Zakład pracy chronionej. Badania rynku, infolinia, telemarketing, teleobsługa klienta, telesklep, telesprzedaż, telezakupy, usługi marketingowe, sklejanie kopert ozdobnych, przyklejanie znaczków

- Ustaw tekst: **14, pogrubienie, kursywa**



- Wybierz z menu: **Narzędzia główne/Akapit/Interlinia: Dokładnie, 20**
- Metodą prób i błędów zmień odstęp tak, aby wiersze były dokładnie dopasowane do kropek