

Warszawa, 12.02.2010, 14:27:04

Pierwsze ćwiczenia mają na celu „zapoznanie się” z edytorem tekstu OpenOffice Writer. Ten dokument został stworzony przy pomocy pakietu OpenOffice. Ćwiczenia¹ będą polegały na stworzeniu możliwie wiernej kopii² tego dokumentu w celu opanowania odpowiednich funkcji OpenOffice Writer.

Podstawowe operacje na czcionkach i wypunktowanie:

- Rodzaj i rozmiar czcionki
- **Pogrubienie**, kursywa, podkreślenie, przekreślenie,



cień i kontur,

kolor, a także ich dowolne *połączenia*. Istnieje jeszcze wiele innych efektów, których tu nie omawiamy.

- Indeksy _{dolne} i ^{górne}.

Przy pisaniu podać przydatne jest specjalne formatowanie akapitów:

Dr hab. Joanna Pijanowska, prof. UW
Dziekan Wydziału Biologii
ul. Miecznikowa 1
02-096 Warszawa

Pan Piotr Łowicki
Kierownik Domu Studenckiego Nr 1
ul. Żwirki i Wigury 97/99
02-089 Warszawa

¹ Ćwiczenia dzisiejsze dotyczą edytora tekstu.

² Obrazem nie musi być logo UW. Można ściągnąć dowolny obraz z internetu.

Jednak lepszym rozwiązaniem jest użycie tzw. ramek:

A tu ramka bez obramowania i bez tła.

Ramki spełniają rolę pól, w których wpisujemy określone dane, np. adresata podania. Można je dowolnie przemieszczać, np. mogą być dwie obok siebie. Ramka może posiadać tło. Może być obramowana lub nie. Tekst w ramce może być dowolnie formatowany, np. może być ułożony w dwóch kolumnach.

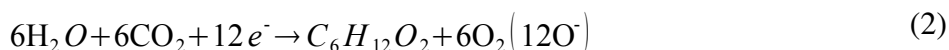
Czasem dobrze jest zastosować ręczny podział strony.

Wstawianie tabeli i wzorów będzie konieczne podczas redagowania opisów ćwiczeń na pracowni, a później również pisania pracy dyplomowej:

Tabela 1 Tabele podpisujemy u góry

<i>Numer indeksu</i>	<i>Dane osobowe</i>	
	<i>Imię</i>	<i>Nazwisko</i>
111111	Jan	Kowalski
111112	Kubuś	Puchatek
111113	Miś	Uzatek

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i \quad (1)$$



OpenOffice Writer³ umożliwia stosunkowo prostą edycję, numerowanie i tworzenie odnośników do równań matematycznych (1) i chemicznych (2).

³ <http://www.openoffice.org/>

Informatyka dla studentów Wydziału Biologii

Czasem ważne jest by widzieć co zmienialiśmy w dokumencie. Wówczas wystarczy wcisnąć Rejestrację zmian w Edycja→Zmiany i widzimy co uznaliśmy za zbędne. ~~Ten tekst nie jest nam potrzebny:~~

A nieodzownym elementem pracy licencjackiej, a później magisterskiej jest spis treści, który możemy umieścić na początku⁴ lub na końcu pracy.

Spis treści

Podstawowe operacje na czcionkach i wypunktowanie:.....	1
Przy pisaniu podań przydatne jest specjalne formatowanie akapitów:.....	1
Jednak lepszym rozwiązaniem jest użycie tzw. ramek:.....	2
Wstawianie tabeli i wzorów będzie konieczne podczas redagowania opisów ćwiczeń na pracowni, a później również pisania pracy dyplomowej:.....	2

4 Najczęściej praktykowane