

Klasa 7 grupa 1, 19 maja 2020 r.

Wstęp

Na poprzednich zajęciach poznaliście podstawowe pojęcia z zakresu edytora tekstu oraz zasady wpisywania tekstu. Dziś dowiecie się, w jaki sposób formatuje się czcionkę i akapity. Każdy tekst wygląda inaczej w zależności od rodzaju dokumentu i przeznaczenia. Inaczej będzie wyglądał tekst w referacie lub wypracowaniu, inaczej na plakacie, czy na ogłoszeniu.

W edytorach tekstu parametry tekstu podzielone są zwykle na dwie grupy:

- parametry dotyczące czcionki,
- parametry dotyczące akapitów.

EDYTORY TEKSTU

Takich programów jest wiele. Popularnym programem jest Word. Darmowym edytorem tekstu jest OpenOffice Writer. Ciekawą alternatywą jest korzystanie z edytora tekstu w usłudze internetowej „Google Docs”. Zaletą tej opcji jest możliwość pracy nad dokumentem z innymi osobami przez Internet. Warunkiem skorzystania z tej możliwości jest posiadanie konta Google, czyli posiadanie, np. poczty gmail.

Pracę z edytorem tekstu można rozpocząć tutaj: <https://www.google.pl/intl/pl/slides/about/> - wybieramy opcję Prywatne.

FORMATOWANIE CZCIONKI

Proszę, przejdźcie na stronę:

https://epodreczniki.pl/a/formatowanie-tekstu/DJBRUgn2T#DJBRUgn2T_pl_main_tp_1

W ćwiczeniu 1 pokazano, gdzie znajdują się narzędzia do formatowania czcionki w różnych programach.

Formatowanie czcionki obejmuje przede wszystkim ustalenie:

- kroju, tzn. Times New Roman, Arial, Calibri itd.,
- rozmiaru (wielkości w punktach),
- atrybutów takich jak: pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie.

Na podanej stronie znajdują się filmy pokazujące formatowanie czcionki w różnych edytorach tekstu – obejrzyj filmy dotyczące twojego edytora.

FORMATOWANIE AKAPITÓW

Formatowanie akapitów obejmuje przede wszystkim ustalenie:

- wyrównania – do lewej, do prawej, wyśrodkowanie, justowanie (patrz Ćwiczenie 4 na podanej wyżej stronie),
- interlinia – odstępy między liniami (wierszami), można je wprowadzić m.in. skrótami klawiszowymi: CTRL i 1, CTRL i 2, CTRL i 5 lub wybierając odpowiednie opcje z menu,
- wcięcie pierwszego wiersza,
- wcięcie akapitu z lewej i wcięcie akapitu z prawej,

- odstępy przed akapitem i po akapicie.

Na stronie <https://www.youtube.com> znajduje się wiele filmów pokazujących formatowanie tekstu w różnych edytorach.

ZAZNACZANIE TEKSTU

Jeśli formatujemy fragment tekstu, musimy najpierw ten fragment zaznaczyć. Sposobów zaznaczania tekstu jest wiele:

- przeciągnięcie myszką po tekście,
- strzałkami z wciśniętym klawiszem SHIFT,
- klikając myszką, np. jedno kliknięcie na lewym marginesie spowoduje zaznaczenie jednego wiersza, dwukrotne kliknięcie na lewym marginesie spowoduje zaznaczenie jednego akapitu, trzykrotne kliknięcie na lewym marginesie spowoduje zaznaczenie całego tekstu (dotyczy edytora tekstu Word).

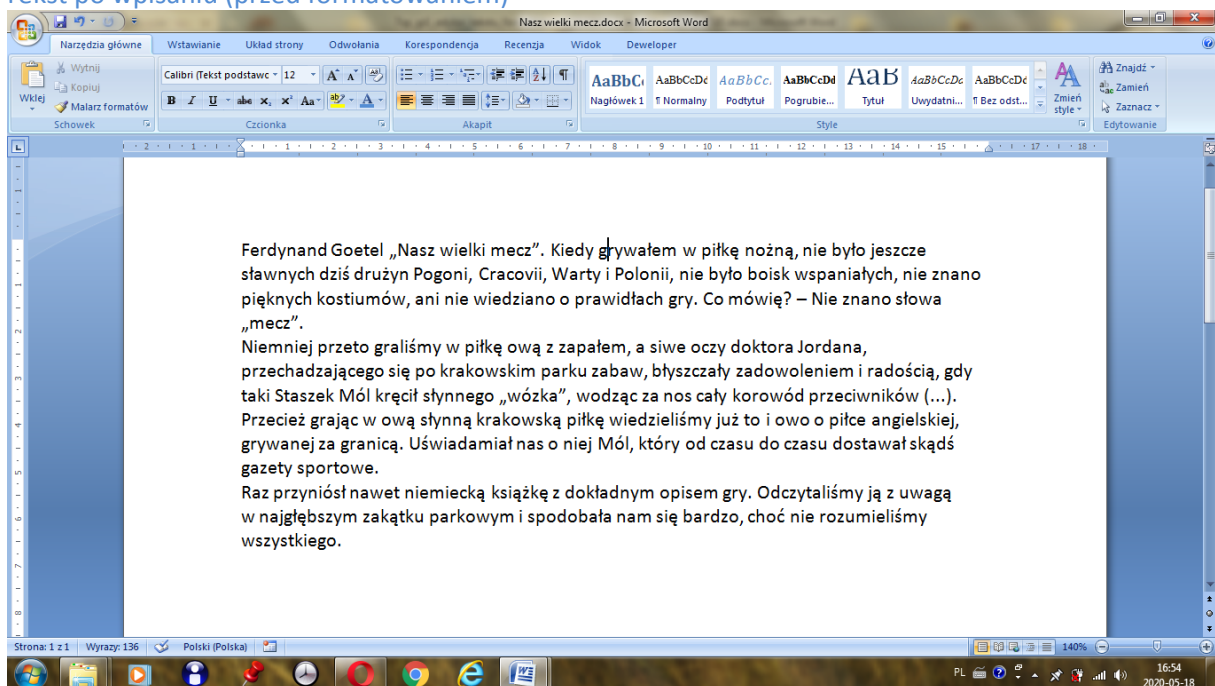
MALARZ FORMATÓW

Narzędzie to służy do kopiowania formatów. Instrukcja korzystania z Malarza formatów znajduje się w podręczniku na stronie 180 (na dole strony).

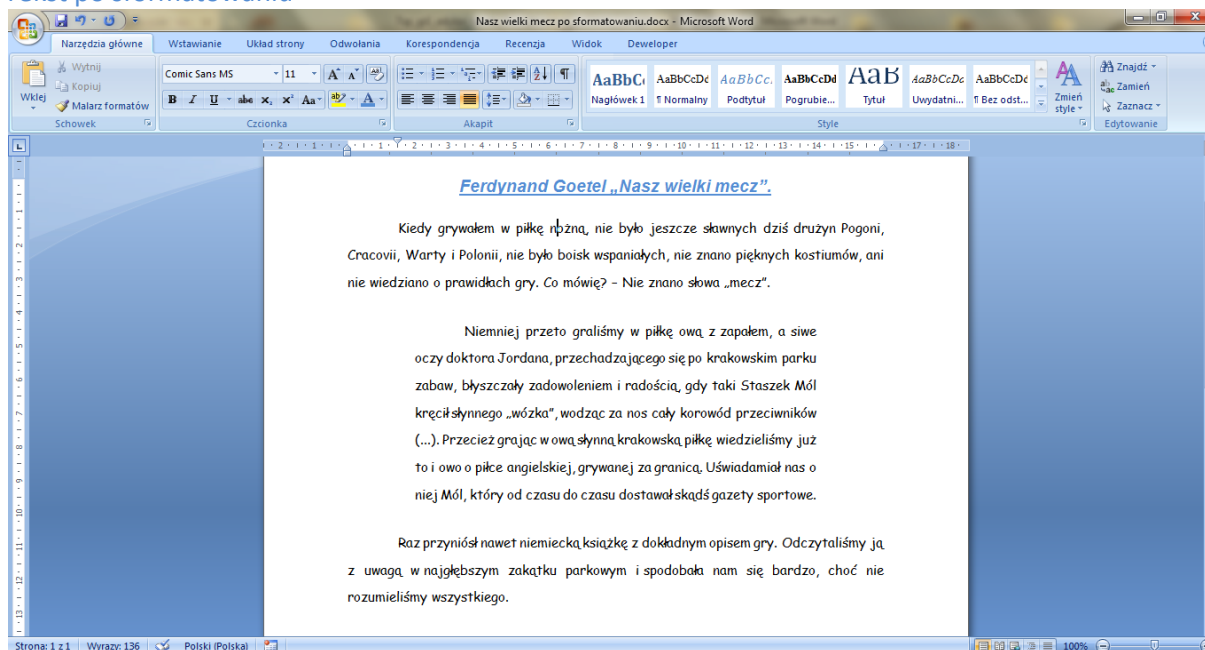
Zadanie

Na poprzedniej lekcji wpisałeś tekst. Składa się on z trzech akapitów. Teraz sformatujcie ten tekst wg podanych niżej poleceń.

Tekst po wpisaniu (przed formatowaniem)



Tekst po sformatowaniu



Polecenia

1. Ustaw kursor tekstowy przed słowem „Kiedy” w pierwszej linii tekstu i wciśnij klawisz Enter – w ten sposób tytuł tekstu: Ferdynand Goetel „Nasz wielki mecz” zostanie w pierwszej linii, a pozostała część tekstu zostanie przeniesiona do drugiej linii.
2. Tytuł wyśrodkuj, pochyl, podkreśl, pogrub i nadaj mu kolor niebieski.
3. Wielkość czcionki tytułu – 14.
4. Wielkość czcionki tekstu – 11.
5. Krój czcionki tytułu – Arial.
6. Krój czcionki tekstu – Comis Sans MS.
Odtąd polecenia dotyczą tekstu bez tytułu (trzech akapitów).
7. Wyjustuj wszystkie akapity tekstu.
8. Wcięcie pierwszego wiersza we wszystkich akapitach – 1,5 cm.
9. Drugi akapit (środkowy) – wcięcie od lewej 3 cm i wcięcie od prawej – 3 cm.
10. Odstępy przed i po akapitach – po 18 pt.
11. Interlinia we wszystkich akapitach 1,5 wiersza.

Sformatowany tekst w pliku edytora (nie na zdjęciu) prześlijcie na skrzynkę pocztową: pnowakow@wp.pl do 26 maja 2020 r.

W razie pytań proszę o kontakt mailowy.

Pozdrawiam
Piotr Nowakowski