#### Libre Office Writer

ротос

#### Styl Strony (Dokumentu)

Menu: Format -> Strona

### Tekst 2 kolumnowy

Menu: Format -> Kolumny

Ustawienia

Kolumny: 2

Szerokość i odstęp

Odstęp:

0.40cm (szerokość automatyczna)

#### <u>Tabele</u>

#### Wstawianie.

Menu: Tabela -> Wstaw -> Tabela... (Ctrl+F12)

#### Edycja (Podpis tabeli)

Menu: Wstaw -> Podpis Kategoria Tabela Numeracja Arabskie Separator : Pozycja Podpis (Pole edycyjne) Podpisać tabelę

## Edycja (Rozmiar tabeli)

Menu: Tabela -> Właściwości tabeli... Format tabeli (okno) Wyrównywanie

Do środka

Szerokość

50% (względny)

### Odwołanie w tekście do tabeli

1. Ustawić kursor w żądanym miejscu w tekście.

Menu: Wstaw -> Odwołanie

Odwołania (zakładka)

Tabela

Wybór

Wybrać żądaną tabelę Wstaw odniesienie Numeracja

## <u>Wzory</u>

#### Wstawianie.

Menu: Wstaw -> Obiekt -> Formuła

#### Edycja (Zmiana czcionki).

Menu (otwarty edytor formuł) -> Format -> Czcionki

#### Edycja (Rozmiar czcionki).

Menu (otwarty edytor formuł) -> Format -> Rozmiar czcionek

## Edycja (Odstępy pomiędzy znakami).

Menu (otwarty edytor formuł) -> Format -> Odstępy

#### Edycja (Wyrównanie wewnątrz pola formuły).

Menu (otwarty edytor formuł) -> Format -> Wyrównanie

## Edycja (Symbole matematyczne).

Menu (otwarty edytor formuł) -> Narzędzia -> Symbole

## Automatyczna numeracja wzorów (Z wykorzystaniem tabel).

1. Wstawianie

Menu: Tabela -> Wstaw -> Tabela... (Ctrl+F12)

Nazwa: Tabela1

Rozmiar: 2 kolumny, 1 wiersz

Opcje: Nagłówek - brak, Nie dziel tabeli - brak, Krawędź - brak

#### 2. Ustawić kursor w pierwszej komórce tabeli

Tabela (zakładka)

Wyrównanie

Automatyczne

Odstęp (Odstęp pomiędzy tabelą a blokiem tekstu)

Powyżej: 0,20cm

Poniżej: 0,20cm

Kolumny (zakładka)

Szerokość kolumny

1:90%

2: 10%

3. Wstaw wzór w lewą (1) kolumnę

- 4. Wyrównaj tekst w 1 kolumnie tabeli do środka (przycisk na pasku narzędzi)
- 5. Ustaw kursor w 2 kolumnie (prawej)

6. Wstaw pole

Menu: Wstaw -> Pola -> Inne... (Ctrl+F2)

7. Ustaw parametry pola: Pole (Okno)

Zmienne (zakładka)

Тур

Sekwencja

Nazwa

Formuła (Wpisać)

Format

Arabskie

Numeracja według rozdziałów

Poziom: Brak

Wstaw (nacisnąć przycisk)

8. Wyrównaj tekst w 2 kolumnie tabeli do środka

Uwaga: Kolejne wzory wstawiać poprzez skopiowanie utworzonej tabeli i modyfikację wzoru w 2 kolumnie.

#### Odwołanie w tekście do automatycznie numerowanych wzorów

- 1. Ustaw kursor w żądanym miejscu w tekście
- 2. Wstaw Odwołanie

Menu: Wstaw -> Odwołanie

3. Ustaw parametry odwołania: Pola (Okno)

#### Odwołania (zakładka)

Тур

Formuła

Wybór

Wybierz numer wzoru do którego tworzone jest odwołanie Wstaw odniesienie do

Odwołanie

Uwaga: Odwołania będą automatycznie uaktualniane wraz ze zmianą kolejności i ilości wzorów.

## <u>Rysunki</u>

## Wstawianie:

Menu: Wstaw -> Obraz -> Z pliku...

## Edycja (Parametry rysunku)

Prawy przycisk myszy na obszarze rysunku: Wybrać opcje Obraz

Typ (zakładka)

Zakotwiczenie

Do akapitu

Przytnij (zakładka)

Skala

Szerokość: 50%

Wysokość: 50%

# Edycja (Podpis rysunku)

Prawy przycisk myszy na obszarze rysunku: Wybrać opcje Podpis

Właściwości

Rysunek

Numeracja

Arabskie

Separator

Podpis (pole edycji): Podpisać rysunek

# Edycja (Odwołanie do numeru rysunku)

Menu: Wstaw -> Odwołanie

·

Pola (Okno)

Тур

Rysunek

Wybór

Wybrać żądany rysunek z listy

Wstaw odniesienie do

Numeracja

## <u>Bibliografia</u>

### Wstawianie odwołania

1. Ustawić kursor w żądanej pozycji.

Menu: Wstaw -> Indeksy i spisy -> Wpis bibliograficzny

Wstaw pozycję bibliograficzną (okno)

Wpis

Na podstawie zawartości dokumentu

Nowy (przycisk)

Definiuj pozycję bibliograficzną (okno)

Nazwa krótka (pole edycyjne)

wpisać inicjały autora plus numer porządkowy np.: ss01

#### Autorzy

wpisać nazwisko autora i inicjał imienia np.: Skoczowski S.

#### Rok

wpisać rok np.: 2001

## Wydawnictwo

wpisać wydawnictwo np.: PWN SA.

Тур

określić rodzaj publikacji np.: książka

OK (przycisk)

Wstaw pozycję bibliograficzną (okno)

Wstaw (przycisk)

## Wstawianie spisu bibliografii

Menu: Wstaw -> Indeksy i spisy -> Indeksy i spisy...

Wstaw indeks / spis (okno)

Indeks / Spis (zakładka)

Typ (pole wyboru)

Bibliografia (chroniony przed ręcznymi zmianami)

Formatowanie wpisów

Numeruj wpisy (włączone)

# Aktualizacja spisu bibliograficznego

Prawy przycisk myszy na bibliografii

Menu kontekstowe -> Aktualizuj indeks / spis