

Jak przygotować tekst

1. Wstęp

Do napisania i sformatowania tekstu używamy edytora Libre Office Writer. Prosimy o **staranne** przygotowanie tekstu w objętości maksymalnej 2 stron. Za pomocą panelu „Style i formatowanie” dokonujemy ustawień strony lewej i prawej. Strony powinny mieć marginesy ustawione na 1 cm. Strona prawa powinna mieć margines większy po lewej stronie, natomiast strona lewa po prawej. Włączamy główkę oraz stopkę. Odstępy mają wynosić 0 cm. Po wstępie należy podzielić tekst za pomocą sekcji na 2 kolumny z odstępem 0,5cm. Kolumny oraz strony powinny być dzielone za pomocą podziału ręcznego.

2. Formatowanie tekstu

Za pomocą panelu „Style i formatowanie” i karty „Style akapitów” dokonujemy ustawień tekstu. Tytuł („Jak przygotować tekst”) piszemy pogrubioną czcionką Arial o rozmiarze 15pkt.. Powinien on być wyśrodkowany. Nagłówki piszemy pogrubioną czcionką Arial o rozmiarze 12pkt. Nagłówki powinny być ponumerowane, a odstęp od lewej strony powinien wynosić 0,5cm. Odstęp po numeracji to pojedyncza spacja.

Treść tekstu piszemy czcionką Arial o rozmiarze 9pkt. Wcięcie pierwszego wiersza 1cm, a odstęp poniżej akapitu 0,25cm. Tekst powinien być „wyjustowany” Nie używamy spacji i dzielenia wyrazów do formatowania tekstu. Podpisy pod rysunkami, opisy tabel, tabele, przypisy, spis literatury piszemy czcionką 8.

3. Wzory

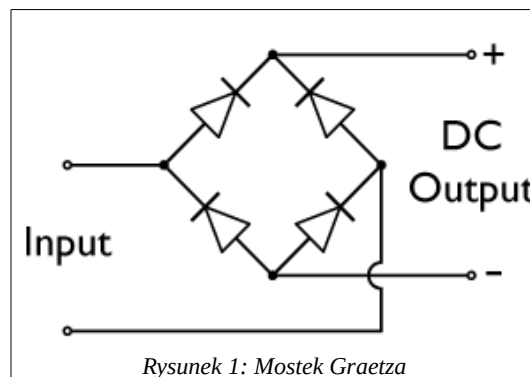
Do wpisywania wzorów używamy standardowego edytora formuł. Niech zmienne będą zapisane czcionką Arial z kursywą, natomiast funkcje pogrubioną Arial. Odstęp pomiędzy znakami równy 5%. Formuły powinny być „wyśrodkowane” w kolumnie lub na stronie. Między tekstem a wzorem powinien być odstęp 0,5cm (od góry i od dołu).

Numeracja wzorów w Libre Office odbywa się z wykorzystaniem tabel. W tekście także można umieszczać do nich odwołania (1)

$$J = \sum_0^{\infty} A^2 \sin \omega t + \int_0^{\infty} \sqrt{B_1^2 + C_2^2} + \frac{2\pi}{\mu_0} \int_V \frac{J \times r}{r^3} dv \quad (1)$$

4. Rysunki

Rysunki i ich podpisy powinny być „wyśrodkowane”. Rysunki powinny być ponumerowane. Rysunek 1 przedstawia mostek prostowniczy. Rysunki mogą posiadać ramkę.



Rysunek 1: Mostek Graetza

5. Tabele

Tabele, podobnie jak rysunki i formuły powinny mieć szerokość kolumny. Na górze tabeli powinien być umieszczony jej tytuł czcionką 9. Poniżej przedstawiono przykład tabeli o nazwie Dane. Znajdują się w niej pola o nazwie „Tytuł” (modyfikowane w Plik→Właściwości, zakładka „opis”) oraz „Godzina”.

Tabela 1: Dane

Nazwa pola	Wartość
Tytuł	Grupa nr 1
Godzina	23:16:20

6. Stopka i główka

W główce strony dodajemy pole nazwy rozdziału, natomiast w stopce nr strony. Pozycje pól są uzależnione od parzystości stron. Można również ustawić widoczne krawędzie tych sekcji.

7. Literatura, indeksy i spisy

Odnośnienia do literatury w kolejności cytowania podaje się w nawiasach kwadratowych [1][2]. Spis literatury znajduje się zwykle na końcu artykułu, podobnie jak automatycznie generowany spis treści czy spis rysunków.

Bibliografia

- [1] Johnson B., Preparation of Papers for Transactions, 2002
[2] Kowalski J., Sposób pisanie tekstu, 2002

Spis treści

1.Wstęp.....	1
2.Formatowanie tekstu.....	1
3.Wzory.....	1
4.Rysunki.....	1
5.Tabele.....	1
6.Stopka i główka.....	1
7.Literatura, indeksy i spisy.....	1