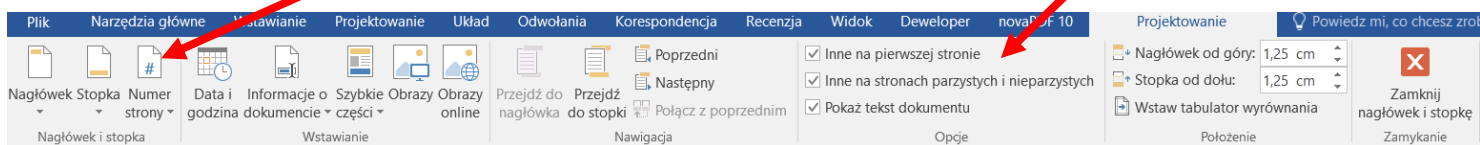


DOKUMENTY TEKSTOWE

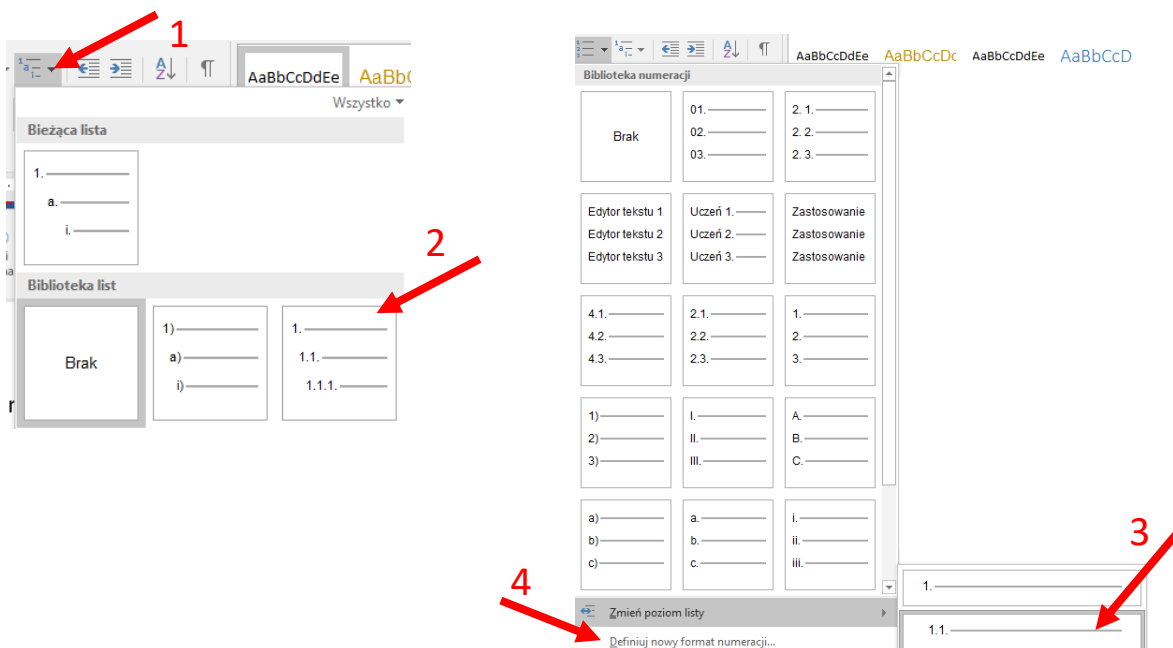
Ćwiczenie 1.

1. Odszukaj w Internecie treść powieści „Przedwiośnie” Stefana Żeromskiego.
2. Skopiuj treść rozdziału „Rodowód” do dokumentu tekstowego. Pozostaw pierwszą stronę pustą.
3. Umieść w nagłówku po lewej stronie dokumentu tytuł, nazwisko i imię autora, a w stopce numery stron.
4. Na stronach parzystych umieść numer strony w stopce po lewej stronie, a na nieparzystych po prawej. Pomiń numer na pierwszej stronie (należy zaznaczyć odpowiednie „ptaszki”)
5. Nagłówek na stronach parzystych pozostaw ten sam, na nieparzystych umieść tytuł „Rodowód”
6. Zapisz plik pod nazwą „Przedwiośnie”



Ćwiczenie 2.

1. Style nagłówkowe - standardowe.
2. Utwórz nowy dokument tekstowy. Przepisz tytuły tematów B1 i B2, punktów i podpunktów z modułu B podręcznika ([tutaj](#)) - BEZ PUNKTACJI.
3. Zastosuj odpowiednie style nagłówków do tytułów (N1), punktów (N2) i podpunktów (N3).
4. Wypunktuj odpowiednio tekst.
5. Zapisz plik pod nazwą „Moduł B”



Efekt:

Temat B1. Opracowywanie dokumentów tekstowych o rozbudowanej strukturze

1. Nagłówek i stopka dokumentu
2. Style tekstu
 - 2.1. Style standardowe
 - 2.2. Style niestandardowe
3. Tworzenie konspektu dokumentu
4. Odwołania w dokumencie tekstowym
 - 4.1. Spis treści
 - 4.2. Spis ilustracji, tabel i wykresów
 - 4.3. Przypisy

Temat B2. Dzielenie dokumentu tekstowego i praca w trybie recenzji

1. Podział dokumentu tekstowego na strony, sekcje i kolumny
 - 1.1. Podział dokumentu na strony
 - 1.2. Podział dokumentu na sekcje
 - 1.3. Rozmieszczanie tekstu w kolumnach
2. Szablony dokumentów
3. Praca w trybie recenzji
 - 3.1. Śledzenie zmian
 - 3.2. Wstawianie komentarzy
 - 3.3. Porównanie dokumentów
4. Praktyczny poradnik