

Текстовые процессоры. Оформление документов в текстовом процессоре

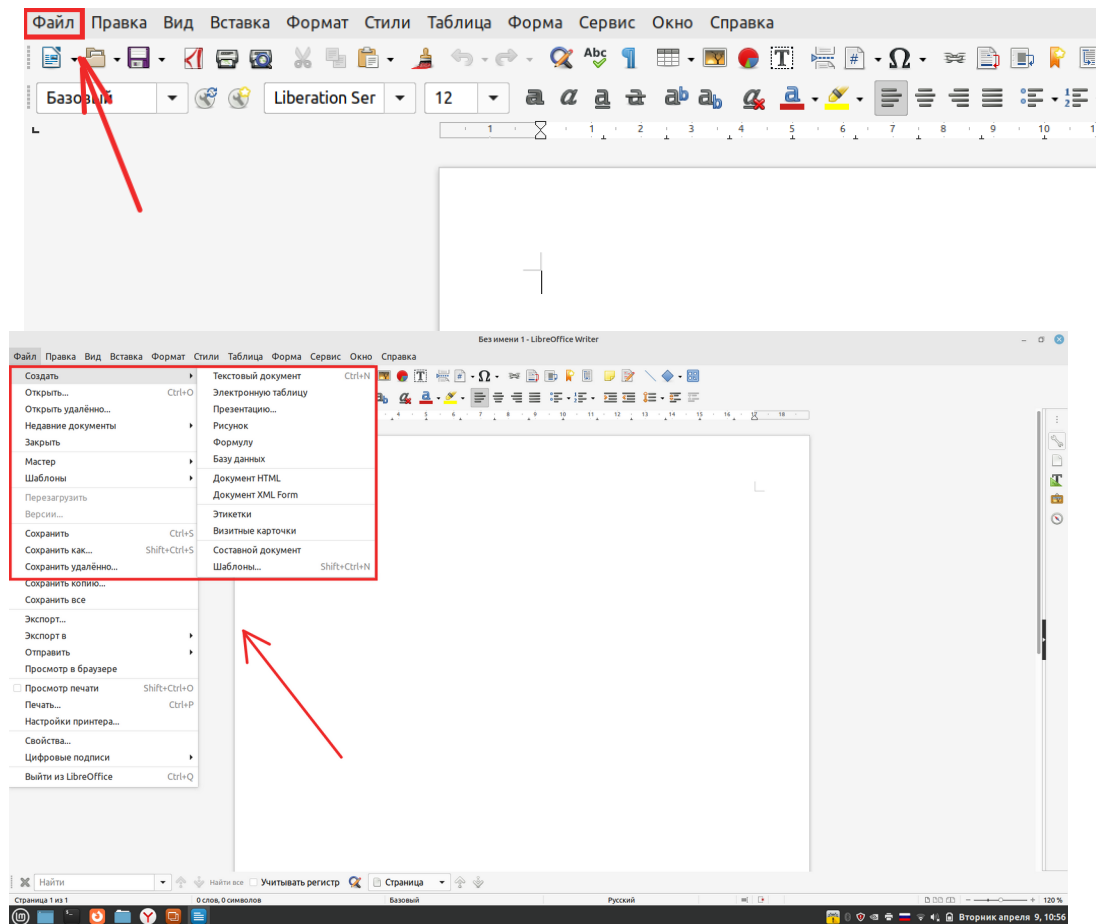
Лекция 4

Часть 2 LibreOffice

Создание файла

Чтобы создать файл,
необходимо открыть
вкладку «файл»

Затем в выпадающей
вкладке можно
выбрать, какой файл
создать

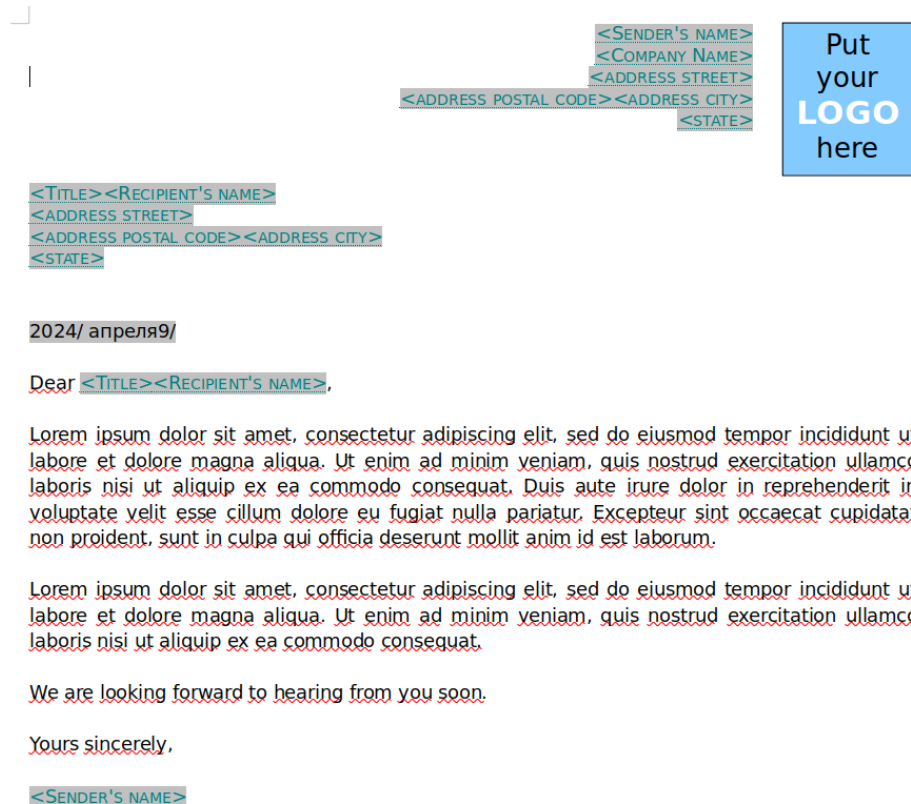


Например, создание делового письма

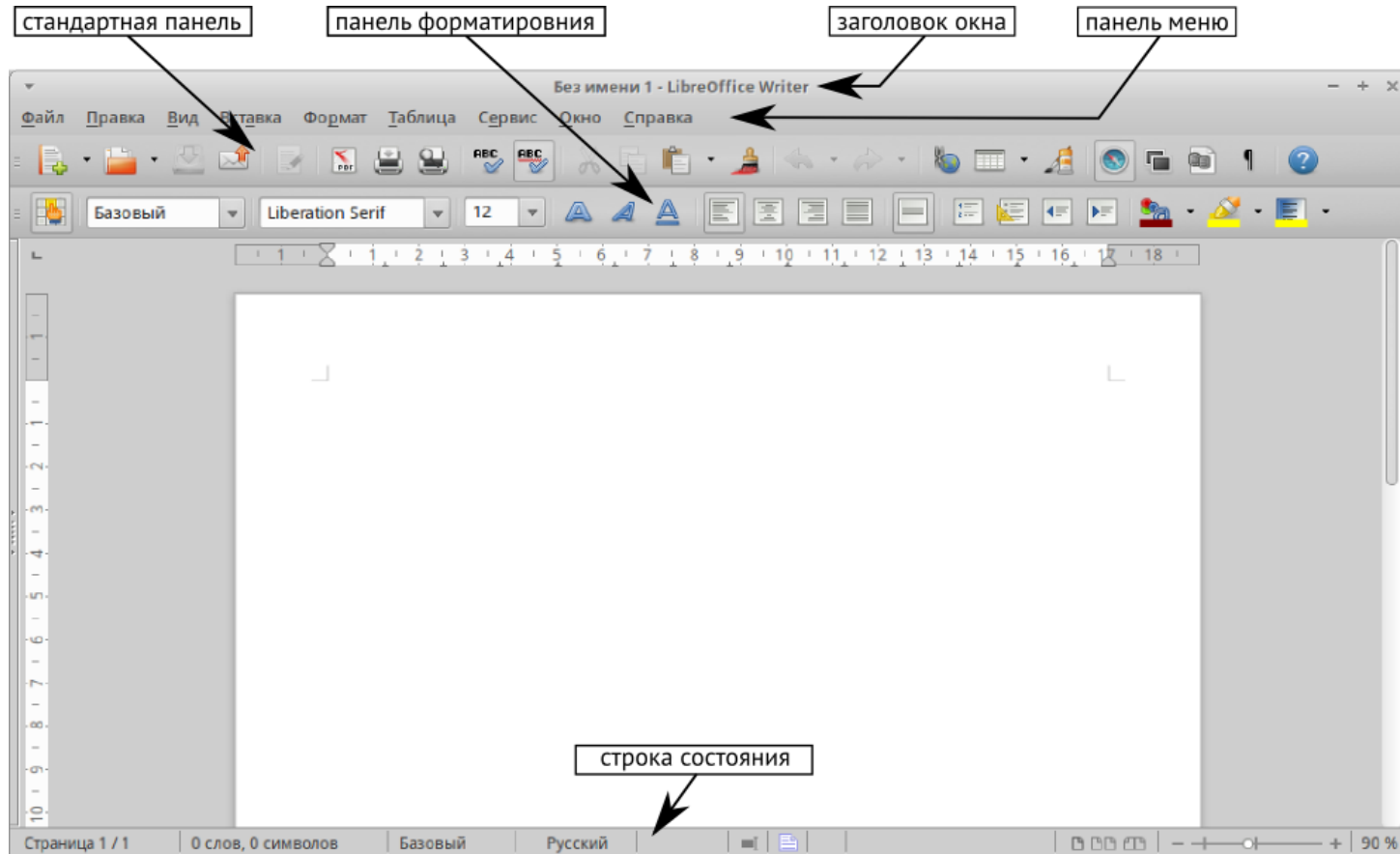
Так выглядит шаблон при первом открытии.

Шаблон подсказывает вам, что и где подписать в вашем буклете.

При необходимости можно поменять все компоненты шаблона.

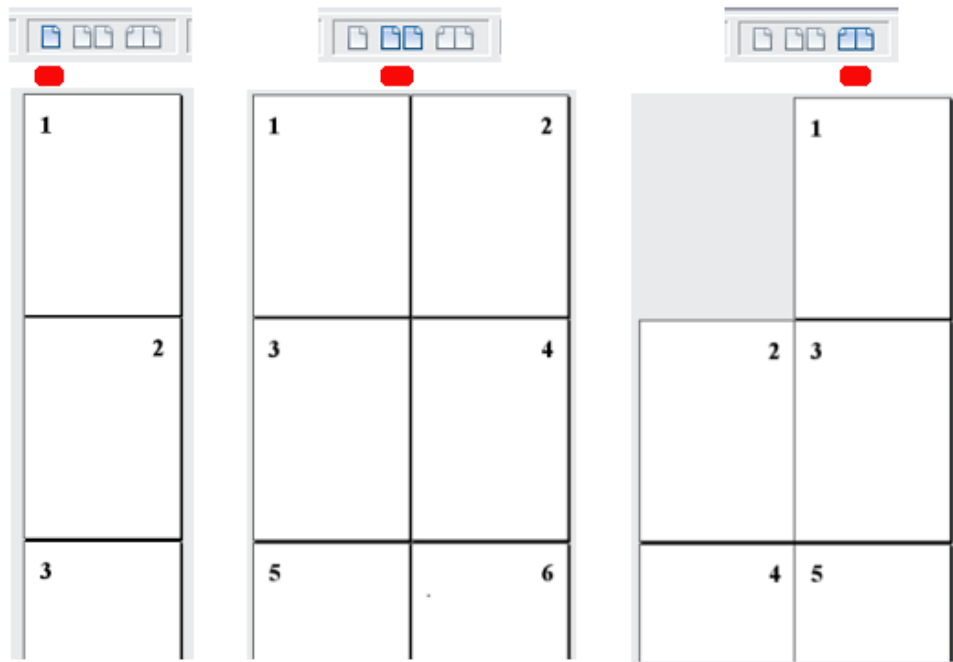


Интерфейс Writer

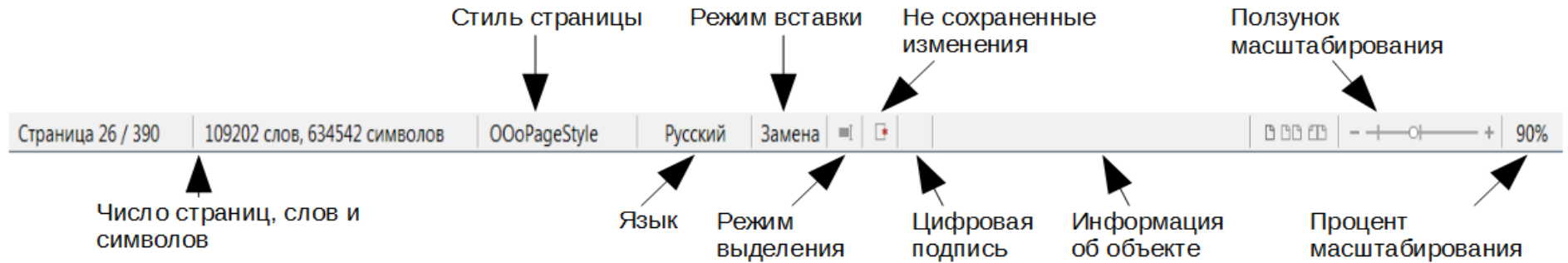


Возможности интерфейса. Режим отображения страниц

Нажмите на значок, чтобы выбрать между показом одной страницы, страниц в виде “бок-о-бок” или макетом книги. Видимый эффект зависит от ширины окна и настроек масштабирования. Редактирование документа может осуществляться в любом режиме.



Возможности интерфейса. Отображение документа



Типы шрифтов. По умолчанию в программе их 2

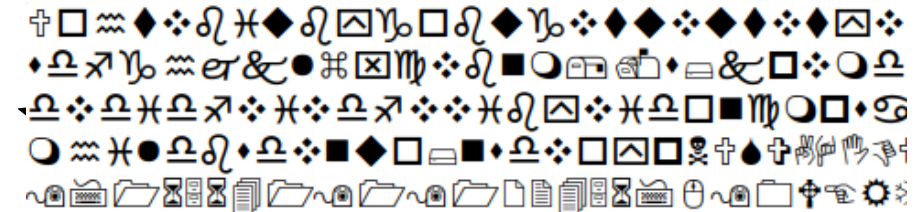
Буквенные:

Чтобы изменить текст, просто щёлкните нужный блок. Для простоты форматирование уже настроено.

Шрифт XO Oriol — Один из стандартных шрифтов.

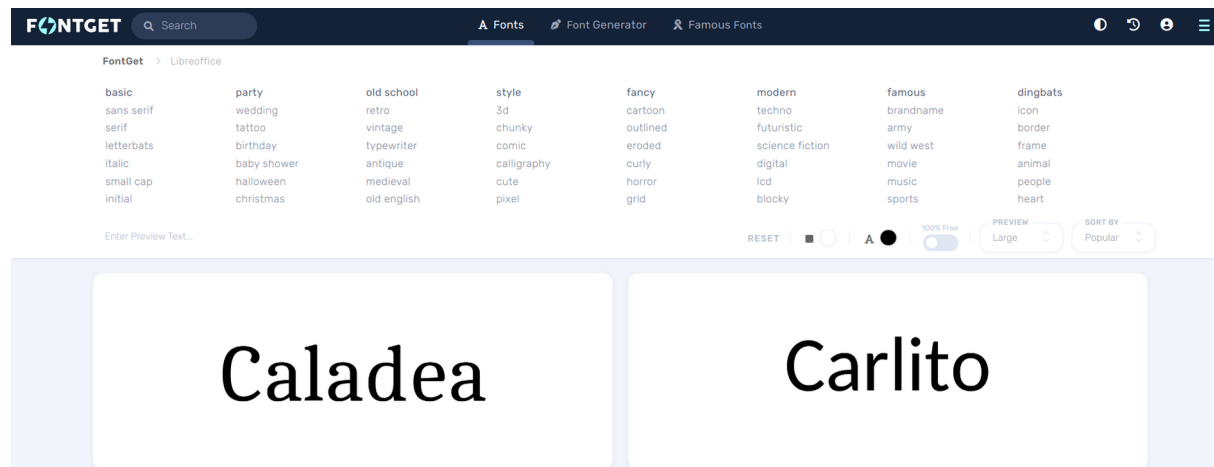
Пиктографические:

Текст в шрифте XO Windy







Кейс: Процесс установки НОВЫХ шрифтов

Загрузите файлы шрифта. Чаще всего они распространяются в сжатых ZIP-папках (RAR-папках). Загрузить их можно по этой ссылке (<https://www.fontget.com/discover/libreoffice/>)



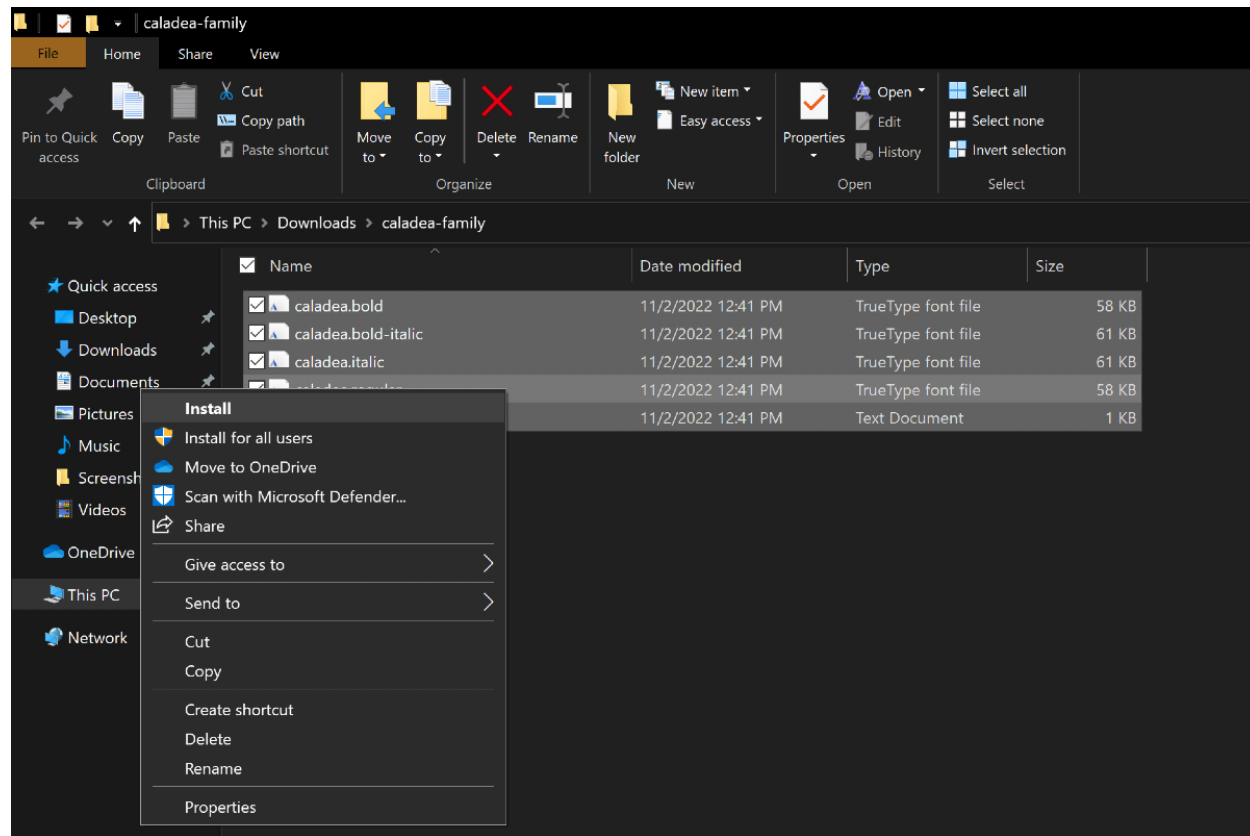
Процесс установки НОВЫХ ШРИФТОВ

Шрифт появится на компьютере в виде архива, его нужно будет распаковать щёлкнув правой кнопкой мыши и выбрать команду «Извлечь».

 caladea.bold.ttf	58,9 kB	Шрифт Тр...	6 апреля 2020, 08:10
 caladea.bold-italic.ttf	61,8 kB	Шрифт Тр...	6 апреля 2020, 08:10
 caladea.italic.ttf	61,9 kB	Шрифт Тр...	6 апреля 2020, 08:10
 caladea.regular.ttf	59,0 kB	Шрифт Тр...	6 апреля 2020, 08:10
 readme.txt	107 байт	Текстовы...	6 апреля 2020, 08:10

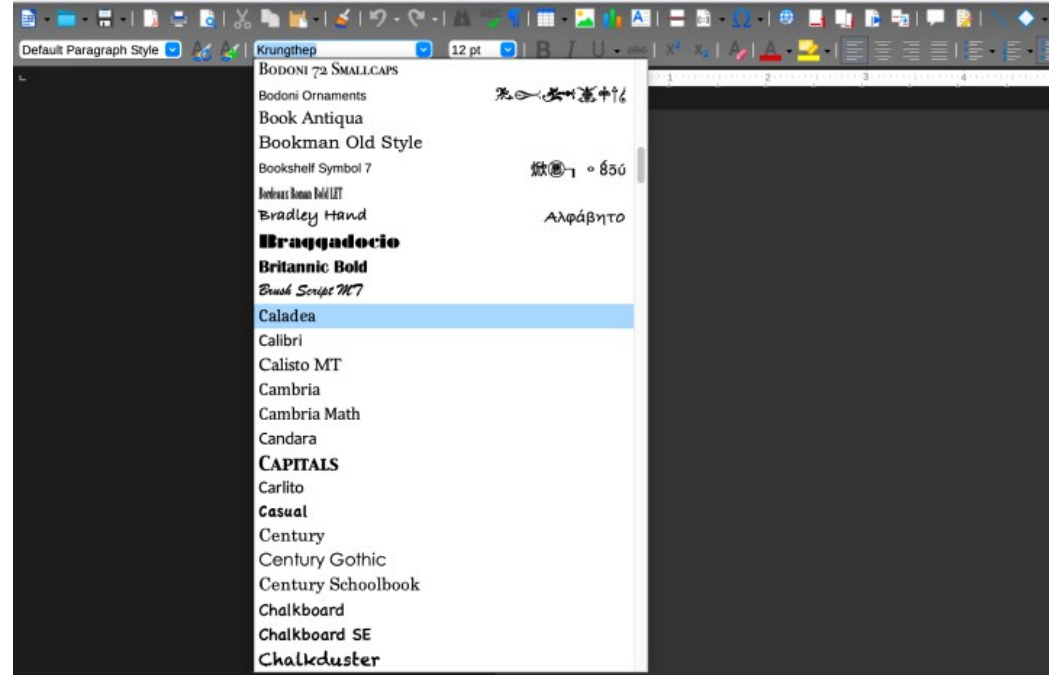
Процесс установки НОВЫХ ШРИФТОВ

Щёлкните правой кнопкой мыши на нужные шрифты и нажмите «Установить».



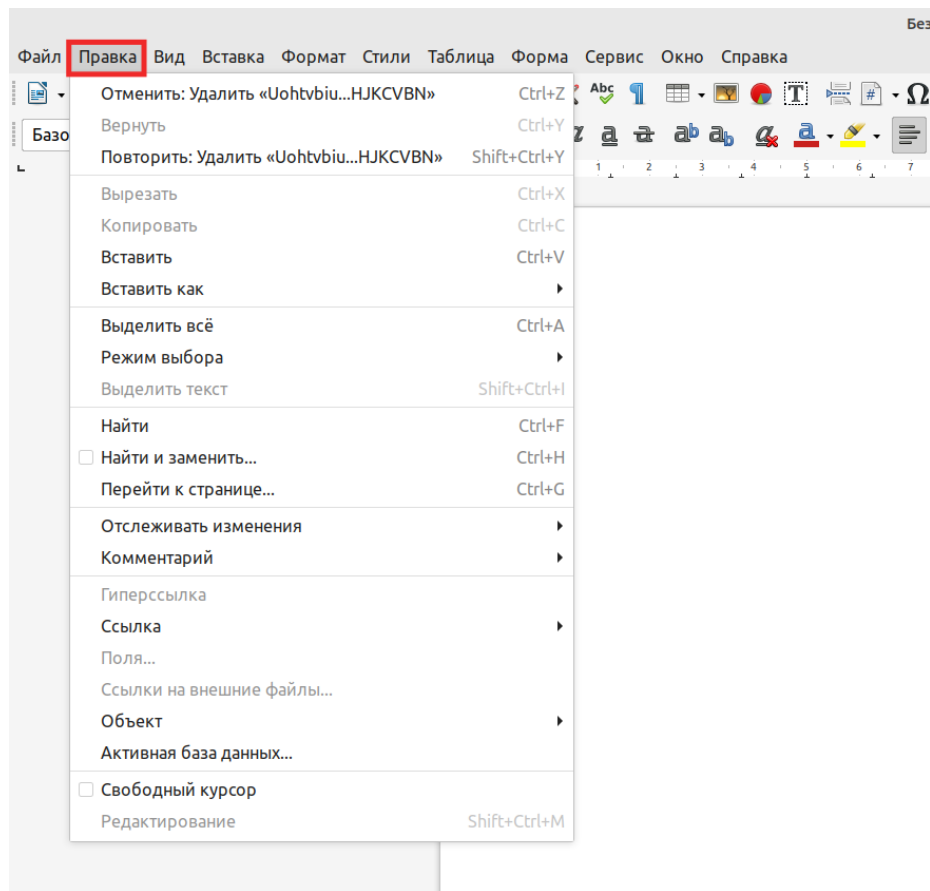
Процесс установки НОВЫХ ШРИФТОВ

После установки
новые шрифты
должны
отобразиться в
программе
LibreOffice Writer



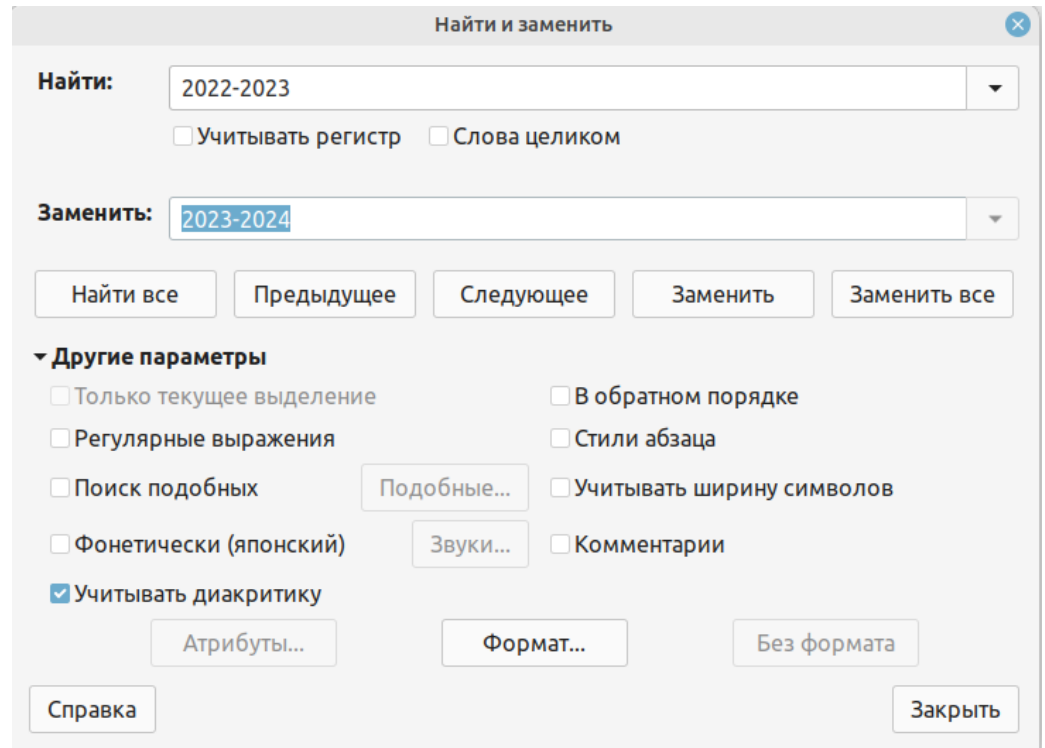
Вкладки Writer - Правка

С помощью вкладки «Правка» можно отменять действия, вставлять ссылки, переходить к нужной странице и изменять текст.



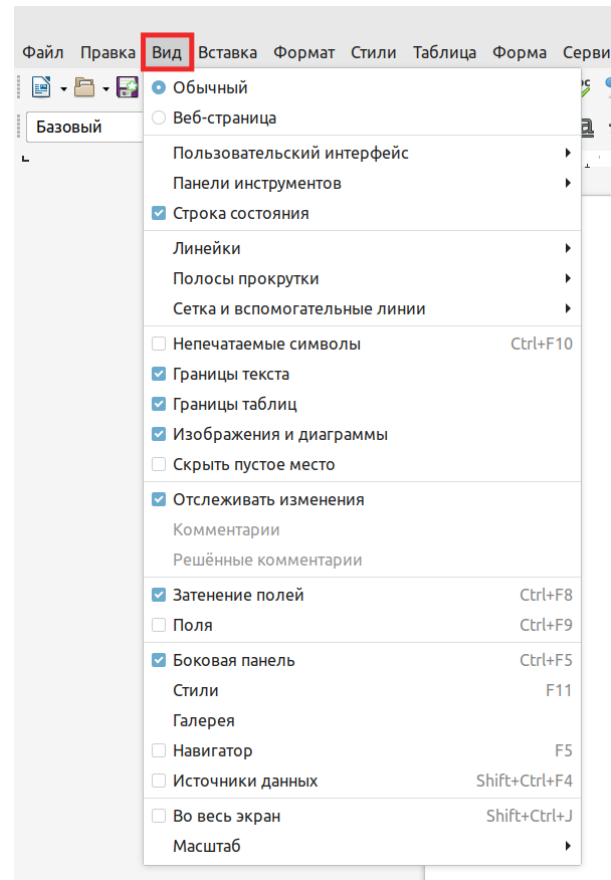
Кейс: Поиск и замена слов в тексте

Например, вам нужно заменить в тексте учебный год. Для этого необходимо воспользоваться инструментом «Найти и заменить»



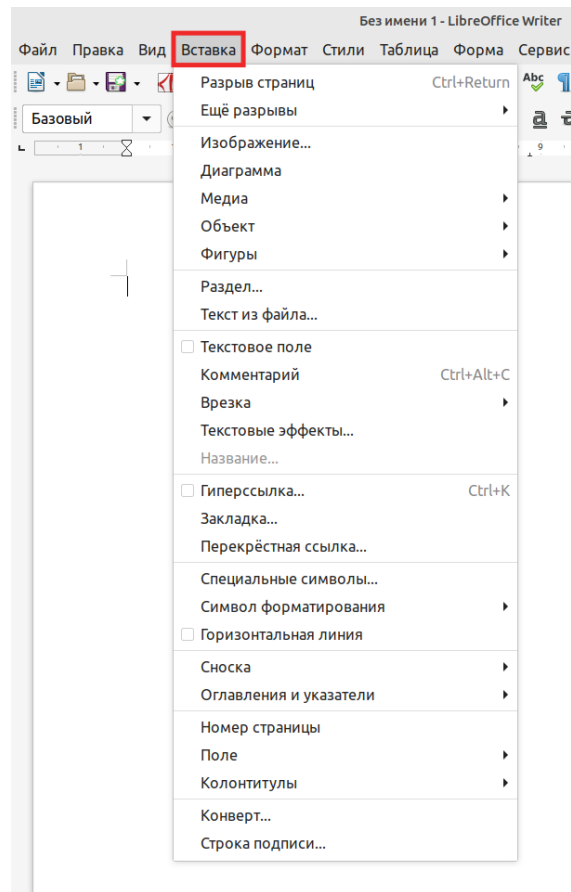
Вкладки Writer - Вид

Используя вкладку «Вид», можно настроить режимы просмотра документа, отобразить линейки, полосы прокрутки, сетку и вспомогательные линии, включить или выключить разные панели.



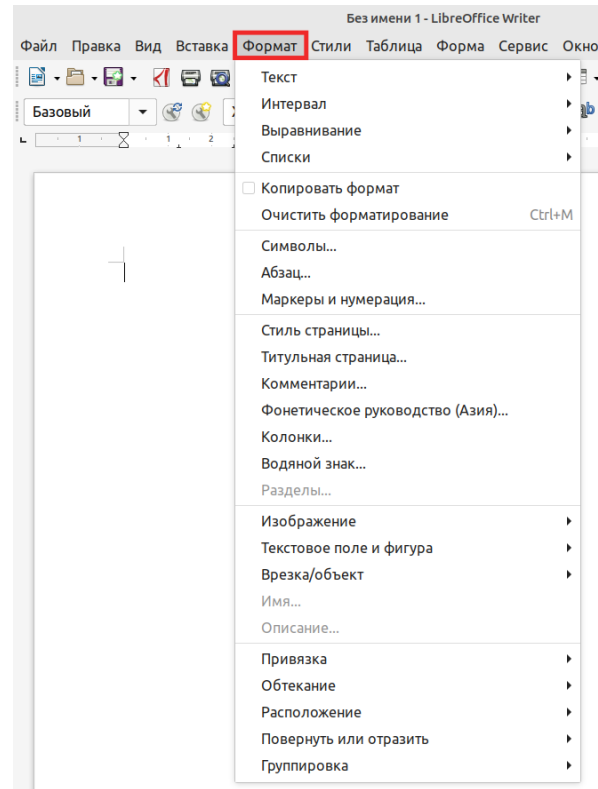
Вкладки Writer - Вставка

Вкладка «Вставка» позволяет добавить в документ изображения, колонтитулы, таблицы, примечания, символы.



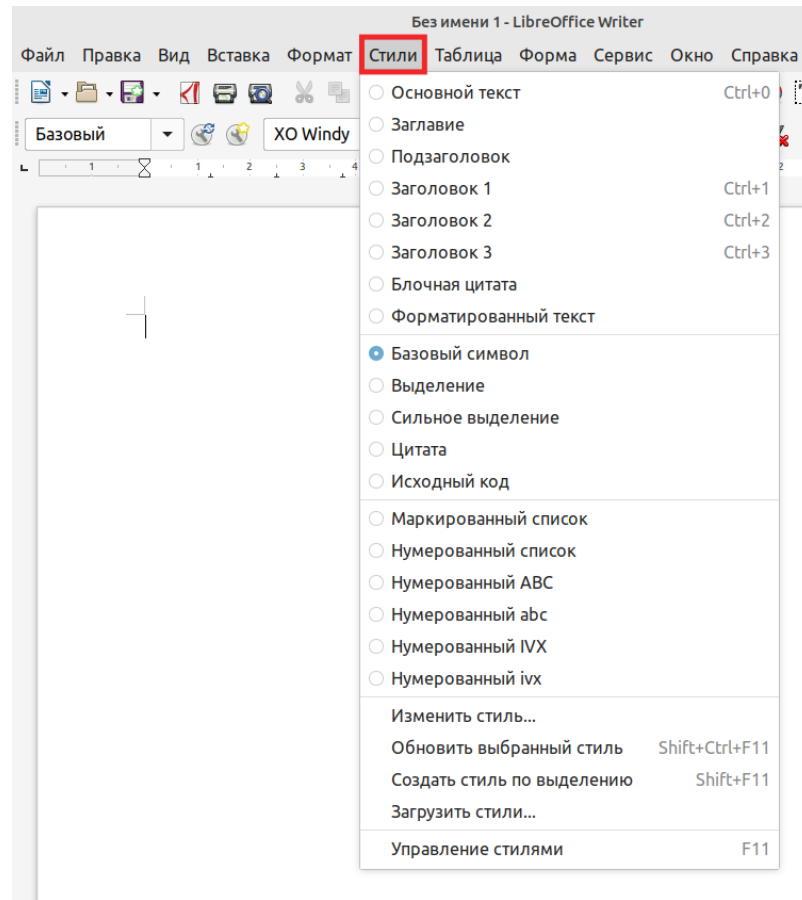
Вкладки Writer - Формат

Вкладка «Формат»
позволяет настроить
выравнивание текста,
настроить абзац,
настроить привязку,
обтекание текста.



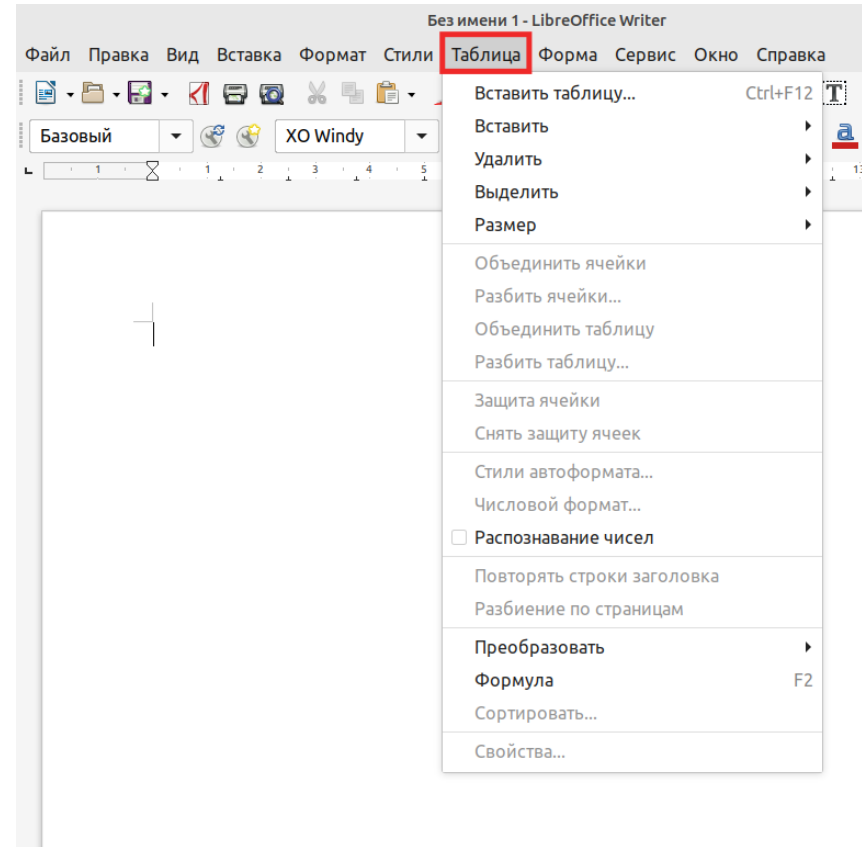
Вкладки Writer - Стили

Вкладка «Стили»
позволяет быстро
создать список,
цитаты, заголовки,
подзаголовки, и
изменить стиль текста.



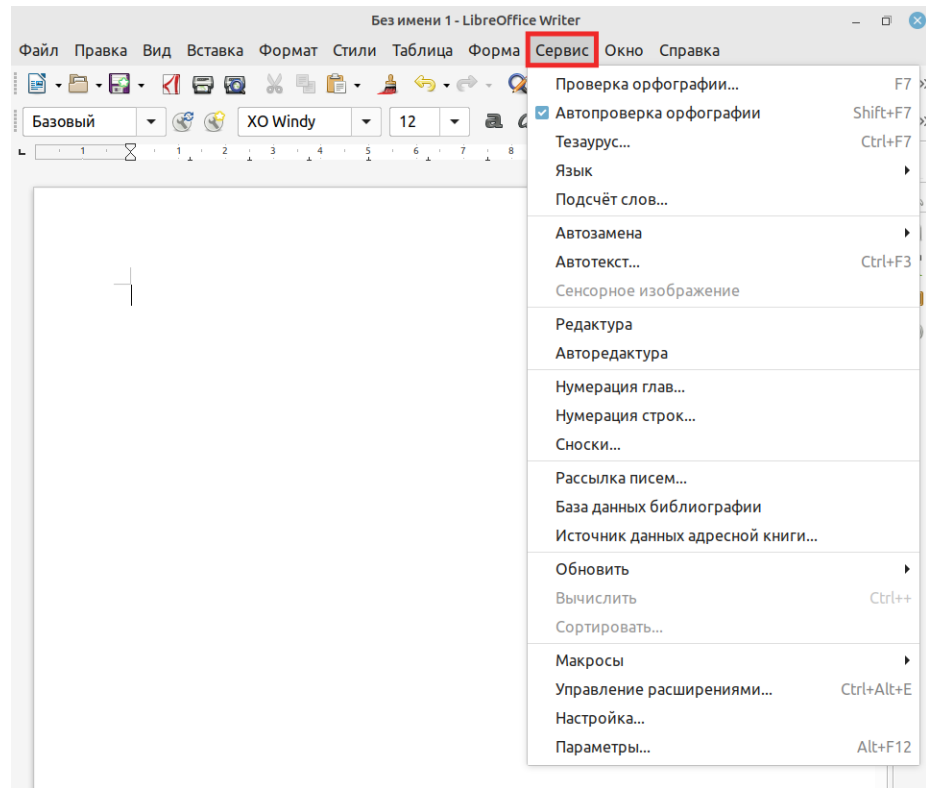
Вкладки Writer - Таблица

Вкладка «Таблица»
позволяет создать
и настроить
таблицу.



Вкладки Writer - Сервис

Вкладка «Сервис» поможет проверить орфографию, создать сноски, произвести автозамену, пронумеровать строки.



Процесс создания документ

Документ будет создан на примере «Благодарностей».

Чтобы создать эти самые «Благодарности», необходимо вставить изображение пустого бланка и написать поверх него нужный текст.



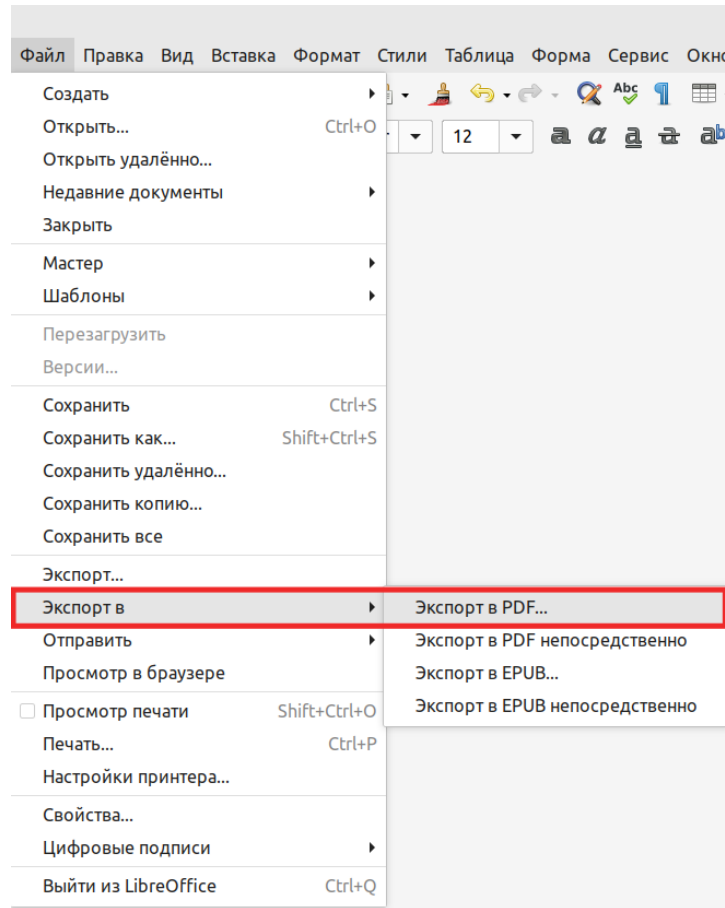
Процесс создания документа

Далее
вписывается
нужный текст.
Благодарность
готова!



Экспорт данных

Чтобы файл перенести в формат PDF необходимо нажать во вкладке «Файл», нужно выбрать «Экспорт в» и затем «Экспорт в PDF»



Экспорт данных

В окне параметров PDF можно выбрать нужные настройки экспорта, затем нужно нажать «Экспорт», готово, файл сохранён в формате PDF.

