

Temat: Przygotowanie tekstów technicznych za pomocą edytora tekstowego (MSWord)

Zadanie

1. Za pomocą dostępnego na laboratorium programu edytora tekstowego należy przygotować pod względem edytorskim tekst artykułu, którego wersja robocza zawarta w pliku **Artykul_X.pdf** (X – numer artykułu wskazany przez prowadzącego).

UWAGI:

- a) elementy oznaczone komentarzem **Pominać!**, takie jak wybrane rysunki i tabele, nie należy umieszczać w tekście docelowym.
 - b) rysunki, tabele, równania matematyczne powinny zostać wykonane „własnoręcznie” w edytorze. Poza tekstem nie wolno kopiować elementów wskazanego pliku pdf (oraz innych źródeł), i umieszczać ich w dokumencie „nieedytowalnych” obiektów graficznych.
2. Tekst artykułu powinien być sformatowany zgodnie z zasadami opisanymi w dalszej części niniejszej instrukcji.

Zasady przygotowania tekstu

1. Zawartość tekstu

Przygotowywany tekst powinien zostać zorganizowany w następującej kolejności:

- Tytuł,
- Autor/autorzy,
- Streszczenie w języku polskim,
- Spis treści,
- Tekst podstawowy,
- Spis literatury.

2. Układ strony i formatowanie tekstu

Dokument należy przygotować na stronach formatu A4 z następującymi marginesami:

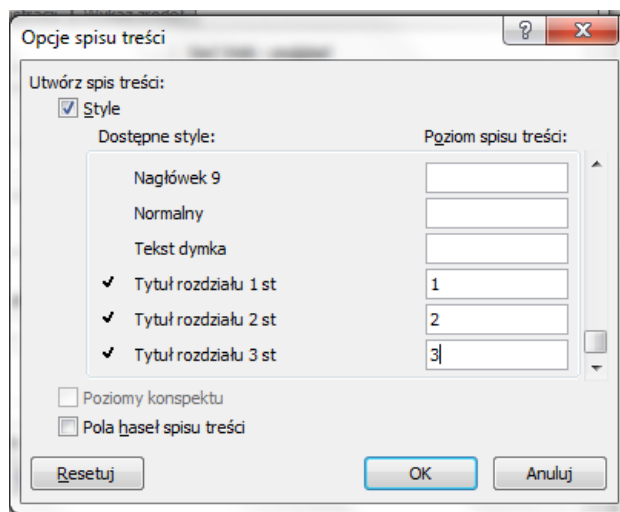
- Górny i dolny: 2 cm,
- Lewy i prawy: 2,5 cm.

Strony powinny być ponumerowane z wyjątkiem pierwszej strony. Numer strony należy umieścić w stopce po prawej stronie.

Do formatowania tekstu należy używać stylów akapitów (należy unikać „ręcznego” formatowania za pomocą narzędzi dostępnych w pasku narzędziowym). Tworzenie i modyfikowanie stylów odbywa się za pomocą okna *Zarządzanie stylami* w menu *Style*. Przypisywanie akapitom stylów zrealizować można za pomocą okna *Style*. Szczegółowy opis stylów, które należy stworzyć i zastosować w dokumencie znajduje się w tab. 1 na końcu instrukcji.

3. Spisy i odsyłacze

Aby umieścić spis treści w dokumencie należy wybrać miejsce, w którym należy go wstawić. Należy pamiętać, że spis treści jest tworzony w oparciu o style akapitów. Jeśli nie korzystało się w dokumencie ze standardowych stylów nagłówkowych, należy wskazać, które style akapitów i na jakim poziomie mają być uwzględnione w spisie. Na karcie *Odwołania* w grupie *Spis treści* należy wybrać przycisk *Spis treści*, a następnie *Wstaw spis treści*. Następnym krokiem jest wybranie w oknie *Spis treści* przycisku *Opcje...* W oknie *Opcje spisu treści* należy wybrać poziom spisu treści dla odpowiednich zastosowanych w dokumencie stylów akapitów (rys. 1.).



Rys. 1. Okno *Opcje spisu treści*

Po zatwierdzeniu i określeniu stylu formatowania spisu treści zostanie on utworzony w dokumencie.

Spis literatury umieszcza się na końcu artykułu w kolejności cytowania poszczególnych prac. W przypadku artykułów podać należy nazwiska i skrót imienia autorów, tytuł, tytuł czasopisma, numer, rok, strony. Dla pozycji książkowych podaje się: nazwiska i skrót imienia autorów, tytuł, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania i rok. Ilustruje to poniższy przykład:

- [1] Khatib T., Mohamed A., Sopian K., *A review of photovoltaic systems size optimization techniques*, Renewable and Sustainable Energy Reviews, 22 (2013), str. 454-465.
- [2] Lubośny Z., *Farmy wiatrowe w systemie elektroenergetycznym*, WNT, Warszawa 2014.

Odsyłacze do pozycji spisu literatury podaje się w nawiasach kwadratowych np. [10]. Aby umożliwić bieżącą aktualizację numerów pozycji literaturowych w tekście należy umieszczać odsyłacze. Ich stosowanie jest możliwe, gdy w dokumencie umieszczono już spis literatury. W zakładce *Odwołania* w grupie *Podpisy* należy wybrać opcję *Odsyłacz*. W oknie *Odsyłacz* należy jako *Typ odsyłacza* ustawić *Element numerowany*, zaś jako *Wstaw odsyłacz* do wybrać *Numer akapitu*. W polu *Dla którego z numerowanych elementów* wybrać odpowiednią pozycję literaturową i zatwierdzić przyciskiem *Wstaw*. W tekście zostanie umieszczony aktualny numer pozycji literaturowej z spisu.

4. Rysunki

Rysunki związane z tekstem umieszcza jak najbliżej miejsca, w którym jest o nich mowa. Każdy rysunek musi być podpisany zgodnie ze stylem *Podpis rysunku*. i wyśrodkowany. Granice rysunku nie mogą przekraczać obszaru wyznaczonego przez marginesy strony.



Rys. 2. Przykładowy rysunek

5. Tabele

Tabele powinny być wyśrodkowane a nad nimi umieszczony nagłówek sformatowany zgodnie ze stylem *Nagłówek tabeli*. Tekst w tabeli powinien mieć rozmiar 10 pkt. Przykładowa tabela została przedstawiona poniżej.

Tab. X. Przykładowa tabela

| Lp. | Kolumna 1 | Kolumna 2 |
|-----|-----------|-----------|
| 1 | | |
| 2 | | |

6. Wzory matematyczne

Do umieszczania wzorów matematycznych w dokumencie należy użyć standardowego edytora równań. Pozwala on na zmianę rozmiaru czcionki, ale nie jej kroju (Cambria Math). Akapit ze wzorem należy sformatować zgodnie ze stylem *Wzór matematyczny* z zachowaniem odstępów od tekstu. Wzór powinien być wyśrodkowany, numer wzoru umieszczony w nawiasach okrągłych przy prawym marginesie. Efekt ten można uzyskać przez zastosowanie tabulatorów „środkowego” i „do prawej” (zgodnie z definicją stylu *Wzór matematyczny*). Przykładowy wzór matematyczny:

$$f(\mathbf{x}) = \frac{1}{2} \sqrt{x_1^2 + x_2^2} . \quad (1)$$

Tab. 1. Lista i cechy stylów akapitów w dokumencie

| Nazwa stylu akapitu | Czcionka | Wielkość | Interlinia | Wyrównanie | Odstępy | Inne |
|-----------------------|----------------------------------|----------|------------|------------|-----------------------------|--|
| Tytuł pracy | Arial/Tahoma | 24 pkt | Pojedyncza | Do środka | Przed: 36 pkt Po: 24 pkt | Pogrubiona |
| Autorzy | Arial/Tahoma | 11 pkt | Pojedyncza | Do środka | Po: 12 pkt | - |
| Streszczenie | Times New Roman | 10 pkt | Pojedyncza | Justowanie | - | Wcięcie z lewej 0,5 cm |
| Tekst podstawowy | Times New Roman | 12 pkt | Pojedyncza | Justowanie | Przed: 2 pkt | Wcięcie z lewej dla pierwszego wiersza: 0,5 cm |
| Tytuł rozdziału 1 st. | Arial/Tahoma | 14 pkt | Pojedyncza | Do lewej | Przed: 12 pkt Po: 6 pkt | Pogrubiona |
| Tytuł rozdziału 2 st. | Arial/Tahoma | 12 pkt | Pojedyncza | Do lewej | Przed: 6 pkt Po: 6 pkt | Pogrubiona |
| Tytuł rozdziału 3 st. | Arial/Tahoma | 12 pkt | Pojedyncza | Do lewej | Przed: 6 pkt Po: 2 pkt | - |
| Wypunktowanie | Times New Roman | 12 pkt | Pojedyncza | Justowanie | Przed: 2 pkt | Wysunięcie: 0,5 cm Wcięcie: 1 cm, Znak: • Tabulator: do lewej 1,5 cm |
| Numerowanie | Times New Roman | 12 pkt | Pojedyncza | Justowanie | Przed: 2 pkt | Wysunięcie: 0,5 cm Wcięcie: 1 cm; Tabulator: do lewej 1,5 cm |
| Podpis pod rysunkiem | Times New Roman | 10 | Pojedyncza | Do środka | Przed: 6 pkt Po: 12 pkt | Pogrubiony tekst Rys. X. |
| Nagłówek tabeli | Times New Roman | 10 | Pojedyncza | Do środka | Przed: 12 pkt Po: 6 pkt | Pogrubiony tekst Tab. X |
| Przypisy | Times New Roman | 10 | Pojedyncza | Justowanie | - | - |
| Wzór matematyczny | Cambria Math/ Times New Roman | 12 | Pojedyncza | Justowanie | Przed: 6 pkt Po: 6 pkt | Tabulator środkowy: 8cm Tabulator do prawej: 16cm |
| Pozycja literatury | Times New Roman | 10 | Pojedyncza | Justowanie | Przed: 2 pkt | Wysunięcie: 0,5 cm Wcięcie: 1 cm, Tabulator: do lewej 1,5 cm |