

# Poprawne formatowanie tekstu

## Zadanie

W dokumencie „bergson.odt” znajdziesz tekst zawierający wiele błędów formatowania (typograficznych), a także językowych. Twoim zadaniem jest sformatować ten dokument zgodnie z zasadami poprawnego formatowania. Po skończonej pracy Twój dokument powinien wyglądać podobnie do wzoru zawartego w pliku „bergson\_wzor.pdf”.

## Wskazówki

- 1) Otwórz plik „bergson.odt” i zapisz go pod nazwą „kl1ag1\_imię\_nazwisko.odt”. Oczywiście, w nazwie pliku podaj swoją klasę, grupę, imię i nazwisko.
- 2) Otwórz plik „bergson\_wzor.pdf” i zobacz, jak powinien wyglądać poprawnie sformatowany dokument. Zwróć uwagę na marginesy, nagłówki, tytuły i podtytuły, formatowanie akapitów itd.
- 3) Na początku popraw ustawienia strony (*Format/Strona*), np. marginesy.
- 4) Umieść w nagłówku potrzebne treści i sformatuj je. Pamiętaj o dodaniu numeracji stron (*Wstaw/Pola/Numer strony*).
- 5) Popraw błędy ortograficzne i typograficzne występujące w dokumencie. Zwróć uwagę m.in. na zbędne spacje, tabulatory, niepotrzebne puste wiersze, myślniki użyte zamiast łączników itp. typowe błędy. Pracę ułatwisz sobie korzystając z polecenia „Znajdź i zamień” (*Edycja/Znajdź i zamień*)!
- 6) Sformatuj tytuły i podtytuły zgodnie ze strukturą, którą widzisz w dokumencie wzorcowym. Użyj wbudowanych stylów nagłówkowych.
- 7) Sformatuj akapity (*Format/Akapit*); nie zapomnij o odrębnym formatowaniu cytatu i wstawieniu przypisu dolnego (*Wstaw/Przypis dolny...*; treść przypisu musisz wpisać). Włącz automatyczne dzielenie wyrazów oraz kontrolę wdów i bękartów.
- 8) Jeżeli poprawnie wykonałeś formatowanie, na końcu dokumentu wstaw automatyczny spis treści (*Wstaw/Indeksy i spisy/Indeks i spisy*).

## Zasoby

- 1) <http://ecg.vot.pl/data/uploads/edytor/wstep.pdf> – zasady edycji tekstu.