

Практическая работа № 26.

Тема: *LibreOffice. Текстовый процессор Writer. Открытие, создание и сохранение документов, работа с текстом.*

Цель: Познакомиться с запуском в ОС Ubuntu программ, предназначенных для работы в Windows.

Время: 80 мин.

Задание: Загрузить операционную систему Ubuntu, установить Wine, изучить способы запуска программ, предназначенных для работы в Windows.

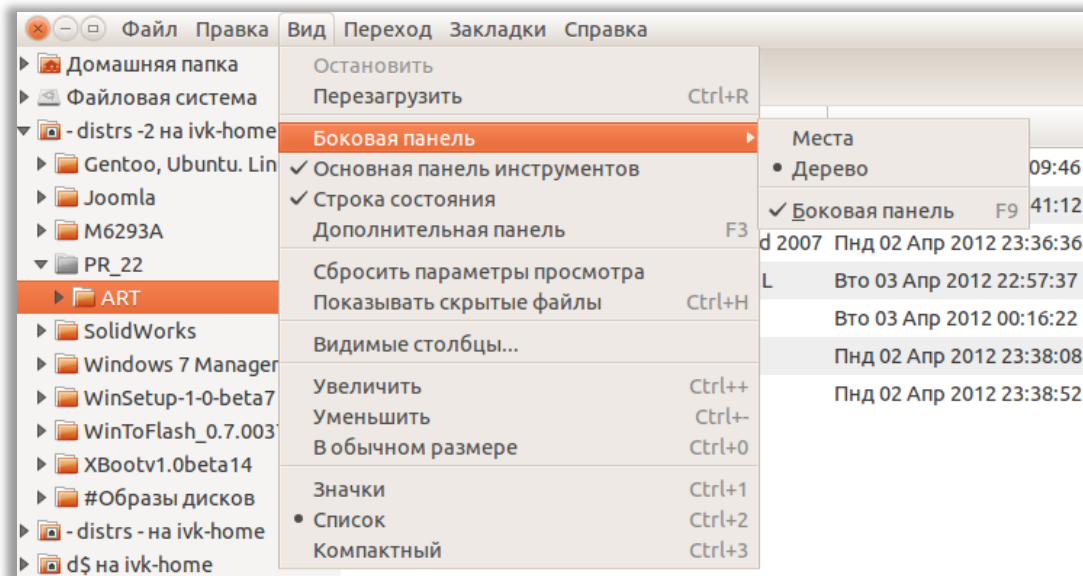
Литература: 1. [В. Неворотин. Руководство по переходу на Ubuntu](#)
2. [В.Г. Булёнок, Е.Г. Пьяных. Основы работы в среде Linux](#)

Содержание отчёта:

- Ответы на вопросы, поставленные в пунктах описания последовательности выполнения работы.
- Выводы по работе (что изучили, чему научились).

Последовательность выполнения работы:

1. Загрузите операционную систему Ubuntu.
2. Запустите веб-браузер Firefox, с сайта колледжа скачайте архив PR_26.rar (или PR_26.tar), содержащий файлы к данной практической работе, распакуйте его на Рабочем столе или в папке «Документы». Настройте менеджер файлов так, как показано на рисунке:



Имя	Размер	Тип
art.files	–	папка
art.doc	824,3 кБ	документ Word
art.docx	68,3 кБ	документ Word 2007
art.htm	4,3 кБ	документ HTML
art.odt	57,2 кБ	документ ODT
art.pdf	151,4 кБ	документ PDF
art.rtf	4,9 МБ	документ RTF

3. Откройте стандартными средствами файлы каталога ART и запишите в отчёт, какие программы в Ubuntu открывают файлы с расширениями doc, docx, rtf, pdf, odt, htm.

4. Определите, в каком формате доступный для редактирования файл, содержащий текст, картинки, таблицы и др. объекты, имеет наименьший размер. Запишите в отчёт.
5. Запустите LibreOffice Writer, наберите текст по образцу (фразы друг от друга отделены табуляцией, размер шрифта у заголовка – 14, у текста - 12):

Выделение фрагмента текста с помощью мыши:	
Двойной щелчок по слову	выделяет слово
Тройной щелчок	выделяет абзац
Двойной щелчок слева от текстового поля	выделяет строку
Тройной щелчок слева от текстового поля	выделяет весь текст

6. Скопируйте набранный текст вниз и преобразуйте его в таблицу:

Выделение фрагмента текста с помощью мыши:	
Двойной щелчок по слову	выделяет слово
Тройной щелчок	выделяет абзац
Двойной щелчок слева от текстового поля	выделяет строку
Тройной щелчок слева от текстового поля	выделяет весь текст

7. Загрузите в редактор файл **file1.odt**. Переместите синие абзацы к синим, они должны оказаться сверху красных. Измените цвет шрифта всего текста на стандартный (чёрный) и расположите текст в двух колонках так, как на образце:

Выделение непоследовательных элементов

LibreOffice Writer предоставляет пользователю несколько удобных способов выделения элементов текста, не расположенных друг за другом, быстрого перемещения абзацев и вставки неформатированного текста. Выделять непоследовательные элементы можно двумя способами: с использованием мыши или с использованием клавиатуры.

Чтобы выделить такие элементы с помощью мыши, действуем следующим образом. Сначала выделяем первую порцию текста. Затем, удерживая нажатой клавишу **Control**, выделяем мышью следующую порцию текста. Операцию можно повторять столько раз, сколько необходимо. Окончив выделение, пользователь может работать с выделенным текстом так же, как и с целым текстовым блоком: копировать его, удалить, изменить стиль и т. д.

Чтобы выделить непоследовательные элементы с использованием клавиатуры, действуем так. Выделяем первую порцию текста. Далее нажимаем клавиши **Shift+F8** — это переводит Writer в режим «ДОБАВ». Слово «ДОБАВ» появится в строке статуса. Затем можно использовать клавиши со стрелками для перемещения к началу следующей порции выделяемого текста. Удерживая нажатой клавишу **Shift**, выделяем эту порцию текста и т. д. Чтобы выйти из этого режима, нажимаем клавишу **Esc**.

Вырезание, копирование и вставка текста

Тут никаких хитростей: вырезание и копирование текста в Writer выполняется точно так же, как и во всех других текстовых редакторах. Для этих операций можно использовать мышь или клавиатуру (горячие клавиши). Впрочем, некоторые индивидуальные особенности все же имеются. А именно: если пользователь просто щелкает по иконке Вставить, то будет вставлен любой отформатированный текст (к примеру, жирный или курсив). Чтобы вставляемый текст поместить внутрь отформатированного выделенного текста, нужно щелкнуть по треугольнику с правой стороны иконки Вставить и выбрать из меню строку Текст без форматирования.

Быстрое перемещение абзацев

Очень полезная функция. Для ее реализации пользователь должен вначале поместить курсор внутрь абзаца, затем — нажать и удерживать нажатой клавишу **Control**, после чего нажать клавишу со стрелкой вверх или со стрелкой вниз. Абзац переместится и встанет, соответственно, перед предыдущим абзацем или после следующего абзаца в редактируемом документе.

Чтобы переместить сразу несколько абзацев, нужно выделить по крайней мере часть обоих абзацев перед нажатием клавиш **Control**+клавиша со стрелкой. Попутно заметим, что если при работе с текстом абзацы вдруг самопроизвольно переместятся из одного места в другое, то наиболее вероятной причиной этого может быть случайное нажатие пользователем указанных комбинаций клавиш.

8. Проверьте орфографию.

- Для автоматической проверки орфографии необходимо выполнить **Сервис** → **Проверка орфографии** или нажать клавишу **<F7>**. Появится соответствующее диалоговое окно. Для успешной проверки необходимо выбрать язык словаря.

9. Создайте новый документ

- *Документы и шаблоны документов создаются с помощью команды **Файл** → **Создать**. Или используется кнопка "Создать" на панели инструментов.*

10. Скопируйте в созданный новый документ текст, расположенный ниже, и отформатируйте его по образцу, приведенному после этого текста.

Форматирование абзаца

Текст документа состоит из абзацев, фрагментов текста, которые заканчиваются нажатием клавиши **<Enter>**. При этом в текст вставляется спецсимвол – ¶. При наборе текста переход на новую строку выполняется автоматически, для получения новой строки в пределах одного абзаца нажимаются клавиши **<Shift> + <Enter>**.

Формат абзацев устанавливается командой **Формат**→**Абзац**. Диалоговое окно "Абзац" содержит вкладки: **Отступы и интервалы**, **Положение на странице**, **Выравнивание**, **Нумерация**, **Табуляция**, **Фон**, **Обрамление**, **Буквица**.

Отступы и интервалы – задаются:

- границы абзацев;
- межстрочный и межабзацный интервалы;
- смещение текста абзаца относительно его ширины: по центру, влево, вправо, по ширине;
- вид первой строки абзаца.

Положение на странице – определяет:

- расстановку переносов
- разрывы страницы или столбца.

Чтобы задать разрыв страницы необходимо:

1. Установить курсор в месте, откуда должен начаться разрыв.
2. Выполнить команды: **Формат**→**Абзац**→**Положение на странице** и назначить параметры разрыва.

Выравнивание – определяет положение текста на странице.

Нумерация – автоматическое создание нумерованного или маркированного списка.

Табуляция – определяются параметры табуляции. Табуляция (отступ в начале параграфа) – одно из средств, традиционно применяемых для форматирования документа; изменить её размер и тип можно в диалоге настройки параграфа, а также с помощью линейки, находящейся под панелью инструментов. Если сделать двойной щелчок по линейке, появится диалог настройки параграфа со свойствами настройки табуляции.

Горизонтальная линейка отображает маркеры табуляции по умолчанию. Чтобы выбрать единицы измерения и шаг табуляции необходимо выполнить команды

Формат→**Абзац**→**Табуляция** или дважды щелкнуть по горизонтальной линейке. Появится диалоговое окно **Табуляции**.

Буквица – позволяет представить в виде буквицы заданное количество символов в слове или слово целиком. Здесь назначается:

- высота буквицы в строках,
- расстояние до текста.

Обрамление – задается оформление выделенного фрагмента текста. Назначается:

положение линии: **обрамление со всех сторон**, **сверху и снизу**, **справа и слева**, **только слева**.

Стиль – назначается толщина линий.

Отступы от содержимого – назначается отступ линии оформления от содержимого.

Цвет – назначается цвет линии оформления.

Стиль тени – позволяет задать тень оформления, ширину тени, ее цвет.

Форматирование абзаца

Текст документа состоит из *абзацев*, фрагментов текста, которые заканчиваются нажатием клавиши <Enter>. При этом в текст вставляется спецсимвол – ¶. При наборе текста переход на новую строку выполняется автоматически, для получения новой строки в пределах одного абзаца нажимаются клавиши <Shift> + <Enter>.

Формат абзацев устанавливается командой *Формат*→*Абзац*. Диалоговое окно "Абзац" содержит вкладки: *Отступы и интервалы*, *Положение на странице*, *Выравнивание*, *Нумерация*, *Табуляция*, *Фон*, *Обрамление*, *Буквица*.

Отступы и интервалы – задаются:

- границы абзацев;
- межстрочный и межабзацный интервалы;
- смещение текста абзаца относительно его ширины: по центру, влево, вправо, по ширине;
- вид первой строки абзаца.

Положение на странице – определяет:

- расстановку переносов
- разрывы страницы или столбца.

Чтобы задать разрыв страницы необходимо:

1. Установить курсор в месте, откуда должен начаться разрыв.
2. Выполнить команды: *Формат*→*Абзац*→*Положение на странице* и назначить параметры разрыва.

Выравнивание – определяет положение текста на странице.

Нумерация – автоматическое создание нумерованного или маркированного списка.

Табуляция – определяются параметры табуляции. Табуляция (отступ в начале параграфа) – одно из средств, традиционно применяемых для форматирования документа; изменить её размер и тип можно в диалоге настройки параграфа, а также с помощью линейки, находящейся под панелью инструментов. Если сделать двойной щелчок по линейке, появится диалог настройки параграфа со свойствами настройки табуляции.

Горизонтальная линейка отображает маркеры табуляции по умолчанию. Чтобы выбрать единицы измерения и шаг табуляции необходимо выполнить команды *Формат*→*Абзац*→*Табуляция* или дважды щелкнуть по горизонтальной линейке. Появится диалоговое окно *Табуляции*.

Буквица – позволяет представить в виде буквицы заданное количество символов в слове или слово целиком. Здесь назначается:

- высота буквицы в строках,
- расстояние до текста.

Обрамление – задается оформление выделенного фрагмента текста. Назначается:

- *положение линии*: оформление со всех сторон, сверху и снизу, справа и слева, только слева.
- *Стиль* – назначается толщина линий.
- *Отступы от содержимого* – назначается отступ линии оформления от содержимого.
- *Цвет* – назначается цвет линии оформления.
- *Стиль тени* – позволяет задать тень оформления, ширину тени, ее цвет.

11. Сохраните оба документа на **Рабочем столе** в папке **ПР26** в формате **odt** с именами **pr26_1** и **pr26_2**, а второй документ - в форматах **doc**, **docx**, **rtf** и **pdf**.
12. Скопируйте папку ПР26 на раздел жёсткого диска, который будет виден из Windows XP, перезагрузите компьютер так, чтобы загрузилась операционная система Windows XP и просмотрите созданные вами документы. Отметьте в отчёте, какие программы в Windows XP открывают документы в форматах **doc**, **docx**, **rtf**, **pdf** и **odt**.
13. Покажите выполненную работу преподавателю.