

Сделайте это вместе с OpenOffice.org Writer

Практикум

Автор – Пожарина Г.Ю. (gyy@mail.ru)

Введение

В силу причин правового, экономического характера, а также учитывая стандарт качества программного продукта общеофисного назначения OpenOffice.org, использование его широким кругом пользователей для решения профессиональных и частных задач является оправданным.

Пакет Open Source программного обеспечения офисного назначения OpenOffice.org распространяется по лицензии GPL/LGPL.

OpenDocument format признан в качестве открытого формат стандарта OASIS и ISO стандарта офисных документов.

OpenOffice.org - кроссплатформенный, доступный, простой в установке.

Sun, IBM, HP, Red Hat, Novell ,Adobe сочли возможным огласить полную поддержку в своих продуктах и службах открытых стандартов XML Евросоюза, уже работающих в компонентах OpenOffice.org.

Развитие этого продукта не контролируется каким-либо одним разработчиком или одной организацией .

Одна из основных отличительных черт программного обеспечения на основе Open Source – динамичность и обновляемость. Частота, с которой выходят новые релизы программного обеспечения, достаточно высока. Подобная гибкость позволяет оперативно устранить неудобства функционального характера, подстроить оболочку с учетом эргономических факторов, внести необходимые коррективы в исходный код, исправив недоработки и ошибки.

Инструкции по использованию программного продукта и описание специфики каждого релиза в виде технической документации присутствуют в файлах справки.

Ориентация в справочном материале **может и должна** составлять основу культуры использования программного обеспечения, особенно программных продуктов на основе Open Source. Данная особенность делает программное обеспечение на основе Open Source ценным материалом для дидактических целей.

Предлагаемое учебное пособие ориентировано на активное использование справочного материала OpenOffice.org.

Раздел 1

Установка офисного пакета.

Дистрибутив OpenOffice.org распространяется по лицензии GNU GPL/LGPL.

Выполните следующие задания, используя ресурсы

<http://www.gnu.org/licenses/license-list.ru.html>,

http://ru.wikipedia.org/wiki/GNU_Lesser_General_Public_License

http://ru.wikipedia.org/wiki/GNU_General_Public_License

Задание 1.1

Заполните таблицу:

Вопрос	Ответ
Что означает аббревиатура GNU LGPL?	
GNU LGPL – это лицензия на _____ ПО.	
В чем специфика лицензии GNU LGPL по сравнению с лицензией GNU GPL?	
Перечислите права, которые предоставляет пользователям лицензия GNU GPL	

Задание 1.2

Как распространяется дистрибутив OpenOffice.org?

Заполните таблицу.

Ресурс	Способ распространения
http://www.i-rs.ru/openoffice	
http://www.linuxcenter.ru/	
http://ftp.linuxcenter.ru/iso/	
http://soft.softodrom.ru/ap/p2761.shtml	

Задание 1.3

С какими операционными системами совместим пакет OpenOffice.org? Перечислите

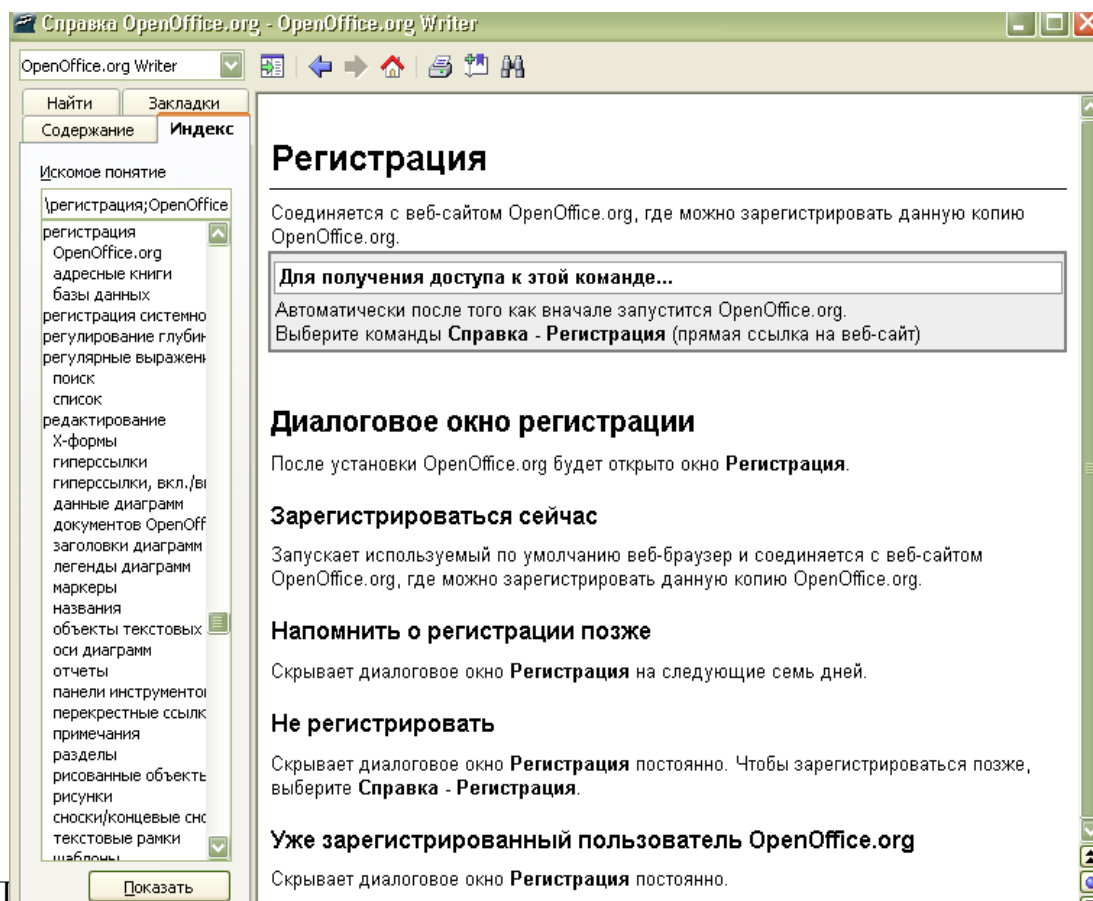
Задание 1.4

Используя прилагаемый дистрибутив, установите OpenOffice.org на свой компьютер. Опишите последовательность ваших действий.

Сколько времени потребовала установка пакета OpenOffice.org?

Задание 1.5

Произведите процедуру регистрации офисного пакета.
(при необходимости воспользуйтесь справкой по регистрации.
Откройте любое приложение Openoffice.org. – Справка - Индекс- введите слово «регистрация»)



Задание 1.6

Что представляет собой дистрибутив OpenOffice.org?




Заполните таблицу

Состав пакета OpenOffice.org

Наименование программы	Назначение программы
OpenOffice.org Writer	
OpenOffice.org Calc	
OpenOffice.org Base	
OpenOffice.org Impress	
OpenOffice.org Math	
OpenOffice.org Draw	

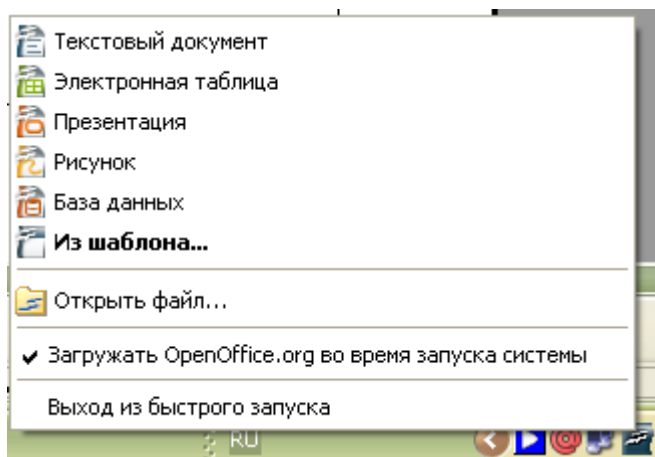
Задание 1.7

Опишите способы начала работы с любой программой, входящей в пакет OpenOffice.org

Действия пользователя	Результат действия
Пуск- программы – Openoffice.org- OpenOffice.org Writer	
Быстрый запуск Openoffice.org 	

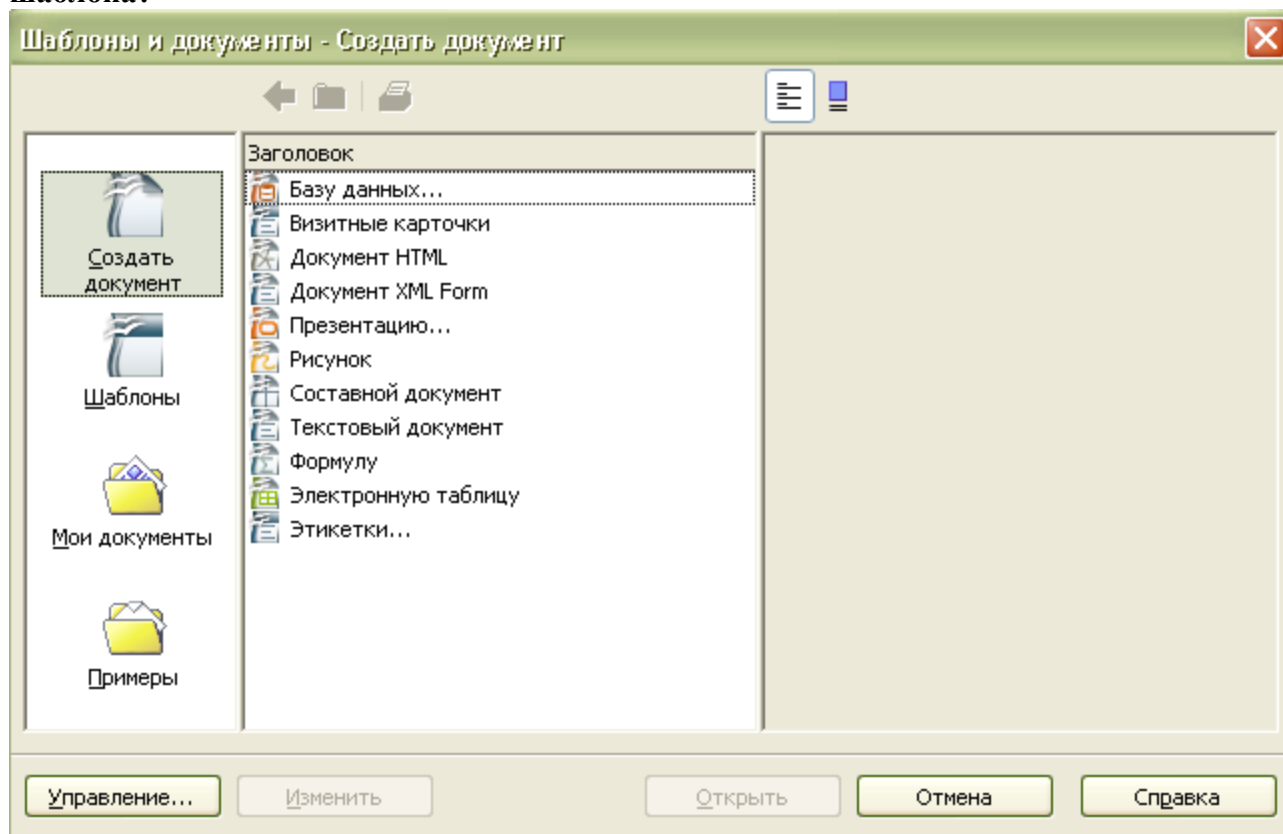
Задание 1.8

Перечислите возможности быстрого запуска программ пакета OpenOffice(см. рисунок)



Задание 1.9

Какие дополнительные документы можно создать используя быстрый запуск – из шаблона?



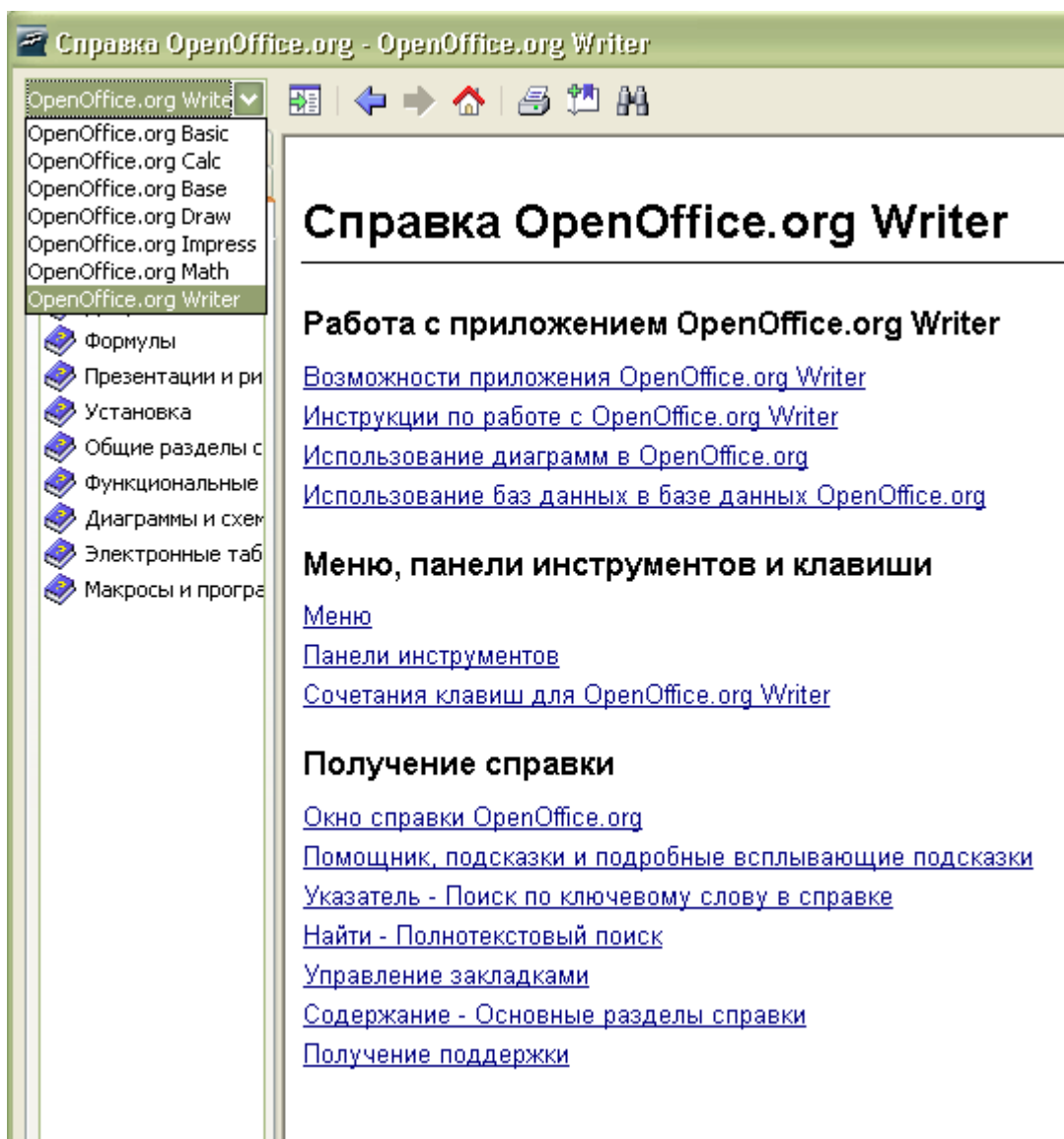
Раздел 2

Использование справки.

Изучите справочные модули к приложениям Writer, Calc, Math, Impress, Draw. Они включают описание основных возможностей самих справочников.

Доступ к справочникам:

- Вызов справки (F1 или текстовое меню – справка – справка по Openoffice.org.)
- выбор программы
- раздел «Получение справки» на главной странице



Образец главного окна справки по программе OpenOffice.org Writer

Задание 2.1

Какие команды доступны с панели инструментов справочника?



Графическое изображение	Команда	Описание команды

Задание 2.2

Какие разделы содержит область переходов? Их назначение?

Задание 2.3

Какую функцию выполняет комбинация SHIFT+F1?

Задание 2.4

Какова последовательность действий при создании закладки в справочнике?

Задание 2.5

Какие функции управления закладками доступны в справочнике?

Задание 2.6.

Найдите справочный материал в модуле к программе Writer по следующим ключевым словам (чем отличаются результаты при поиске по целому слову и опции поиска только в заголовках?):

- библиография
- перенос
- дефис
- слияние
- гиперссылка

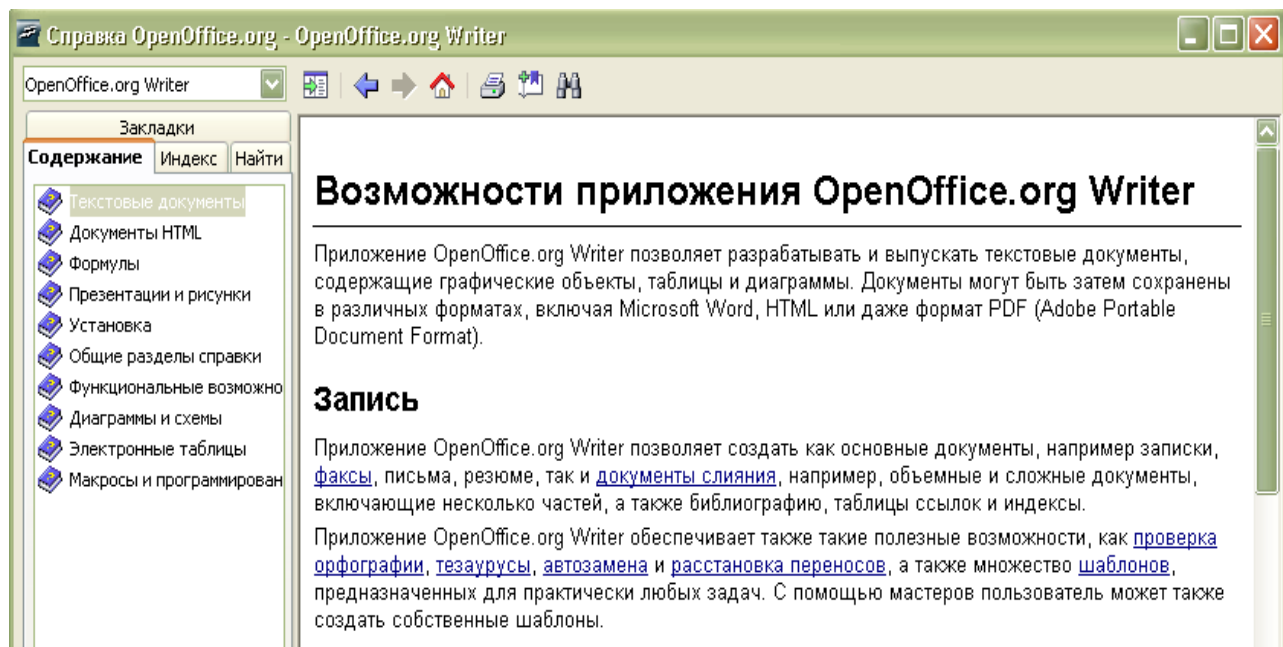
Задание 2.7

Найдите справочный материал в модуле к программе Writer, используя индекс поиска:

- дайте определение URL-адреса
- перечислите основные форматы файлов OpenDocument
- опишите алгоритм создания X-формы
- как определить авторские права на OpenOffice.org?
- какие типы файлов поддерживает OpenOffice.org?

Раздел 3

Работа с текстовым редактором OpenOffice.org. Writer



Используя справочный материал к OpenOffice.org Writer, ответьте на следующие вопросы:

Задание 3.1.

Перечислите 5-6 основных видов документов, которые можно создать с помощью OpenOffice.org Writer.

Задание 3.2

Какие полезные возможности обеспечивает приложение OpenOffice.org Writer?

Задание 3.3

**Какими настольными издательскими средствами располагает приложение
OpenOffice.org Writer?**

Раздел 4

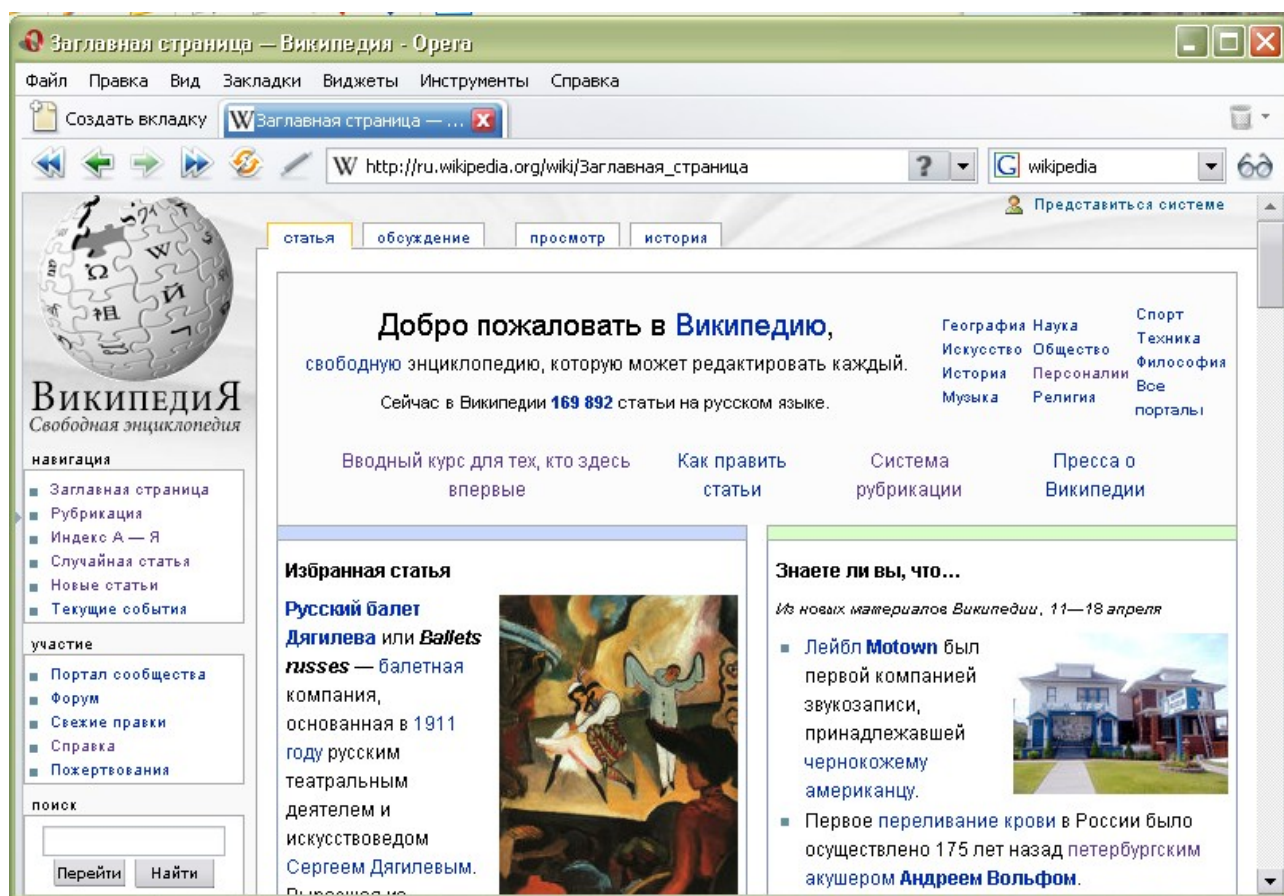
Практические работы с OpenOffice.org Writer

для выполнения практических работ необходимо использовать:

- **файл в формате PDF** – так должен выглядеть текст после обработки в текстовом редакторе OpenOffice.org Writer в соответствии с заданием Практической работы.
- **Файл в формате ODT** – исходный текст задания
- Для некоторых Практических работ в качестве исходного графического материала прилагаются изображения в формате JPG или PNG.

Исходным текстовым материалом для Практических работ в текстовом редакторе OpenOffice.org Writer послужили статьи открытой свободно редактируемой энциклопедии Wikipedia.

Материалы Wikipedia доступны по лицензии GNU FDL.



Практическая работа w1

Исходные материалы

- w1.pdf
- upgrade.odt

Содержание работы:

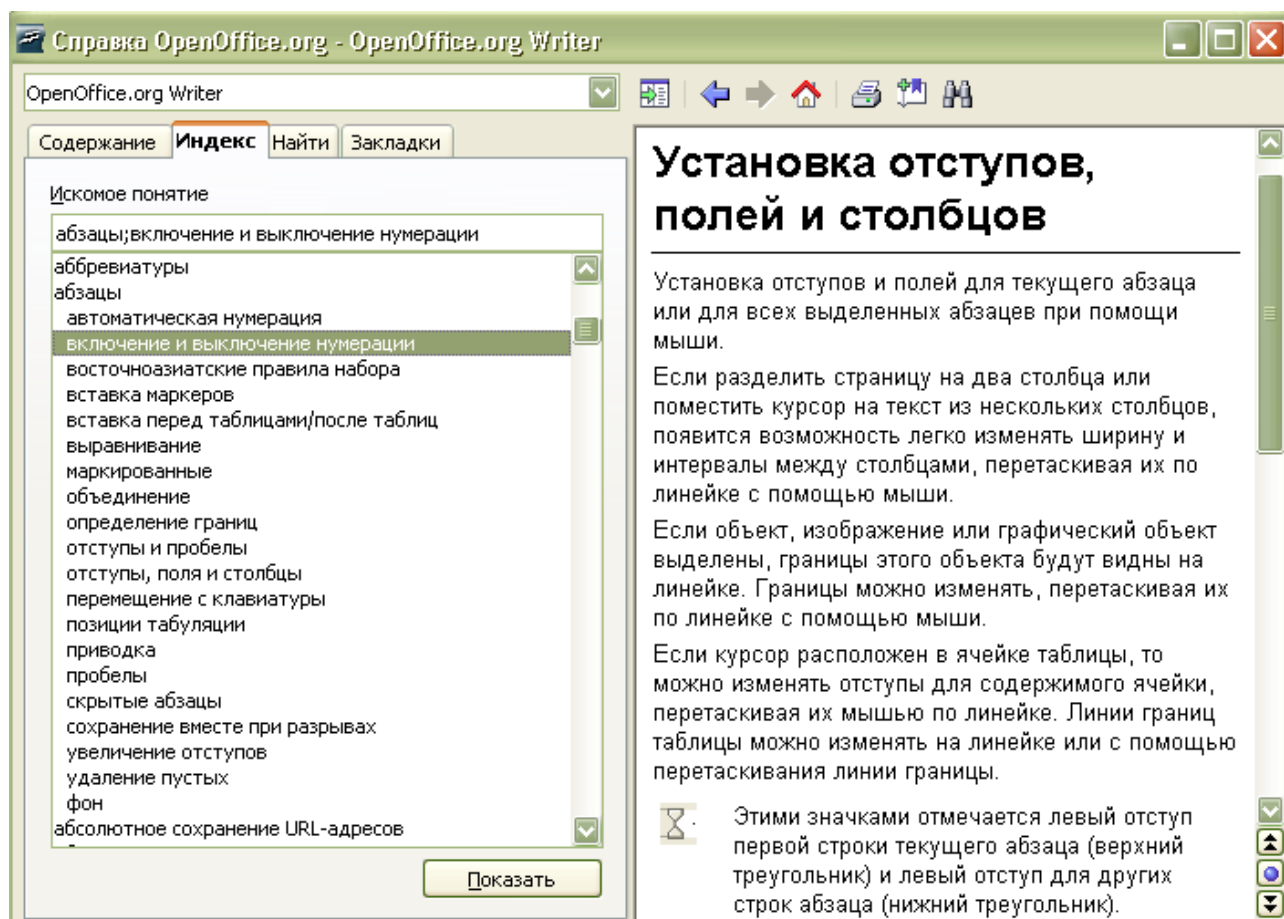
При необходимости используя справочный материал, отформатируйте текст в соответствии с образцом.

Необходимые справки:

по содержанию:

- создание текстовых документов
- форматирование текстовых документов

по индексу - абзацы



Требования к тексту:

- ✓ основной текст - шрифт Times New Roman кегль 12
- ✓ межстрочный интервал -одинарный, последний абзац – двойной интервал

- ✓ первая строка абзаца с отступом 2 см
- ✓ заголовок – шрифт Times New Roman, жирный, кегль 14, выровнен по центру.

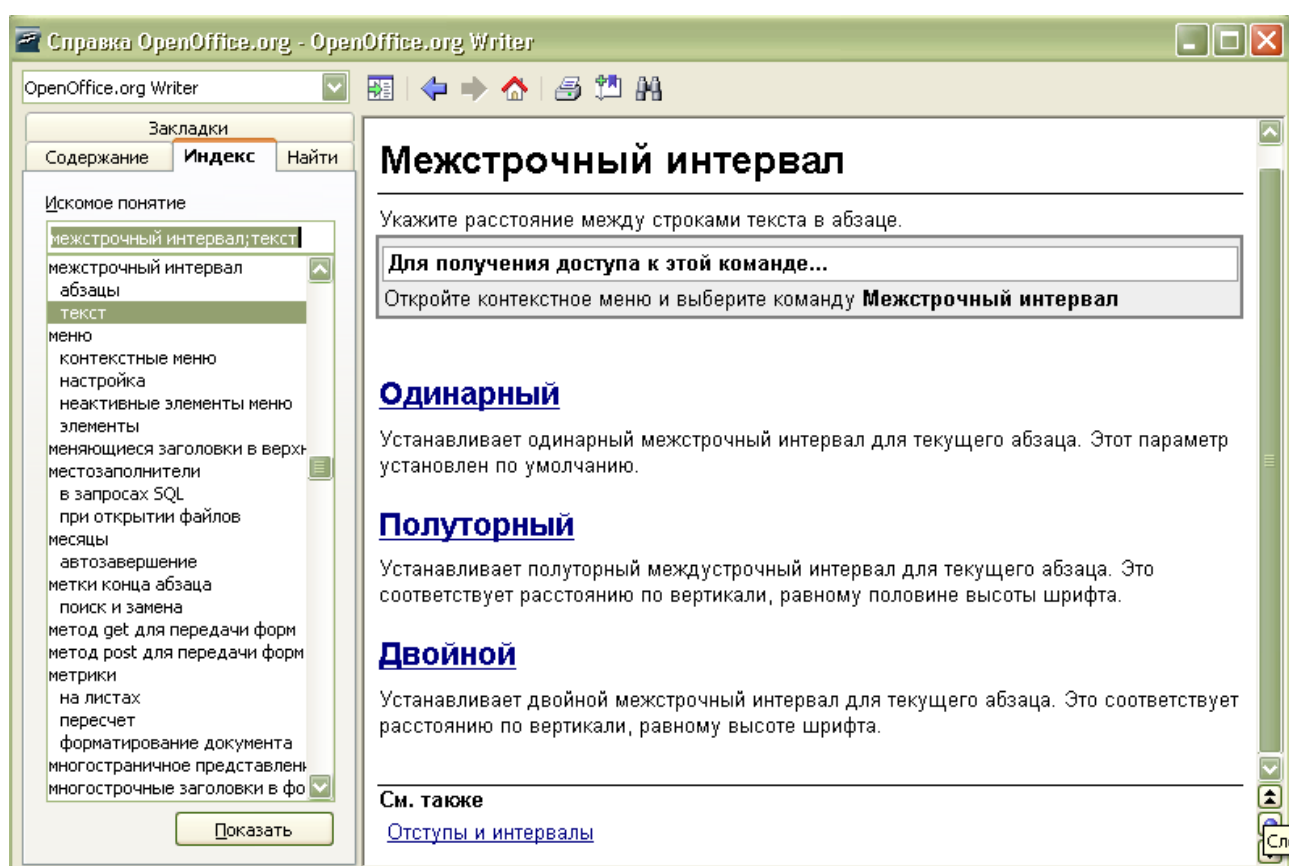
Практическая работа w2

Исходные материалы

- w2.pdf
- linuxformat.odt

Содержание работы:

При необходимости используя справочный материал, отформатируйте текст в соответствии с образцом.



Требования к тексту:

- ✓ основной текст - шрифт Times New Roman кегль 12
- ✓ межстрочный интервал - первый и третий абзацы текста – полуторный интервал; второй абзац – одинарный интервал; четвертый абзац – двойной интервал.
- ✓ первая строка абзаца без отступа
- ✓ заголовок – шрифт Times New Roman, жирный курсив, кегль 14, выровнен по центру.

Практическая работа w3

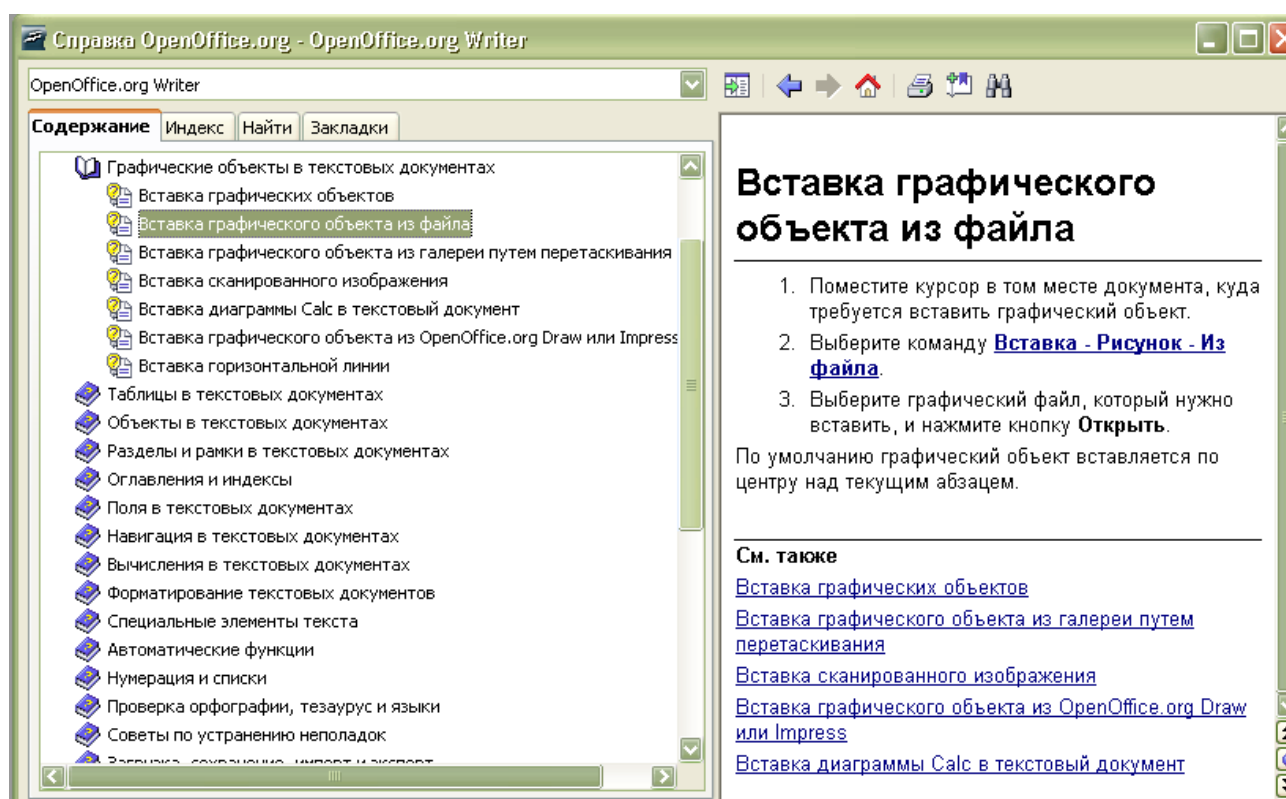
Исходные материалы

- w3.pdf
- google.odt
- google.bmp

Содержание работы:

При необходимости используя справочный материал, отформатируйте текст в соответствии с образцом, вставьте изображение.

Рекомендованный справочный материал – стили, вставка графического объекта, объекты в текстовых документах



Требования к тексту:

- ✓ основной текст - шрифт Times New Roman кегль 12
- ✓ межстрочный интервал полуторный
- ✓ заголовок – шрифт Times New Roman, жирный, кегль 14, выровнен по центру.
- ✓ изображение – по центру, без обтекания текстом,
- ✓ форматирование маркеров в списке – по образцу
- ✓ подзаголовки – шрифт Times New Roman, жирный, кегль 14. цвет синий.

Практическая работа w4

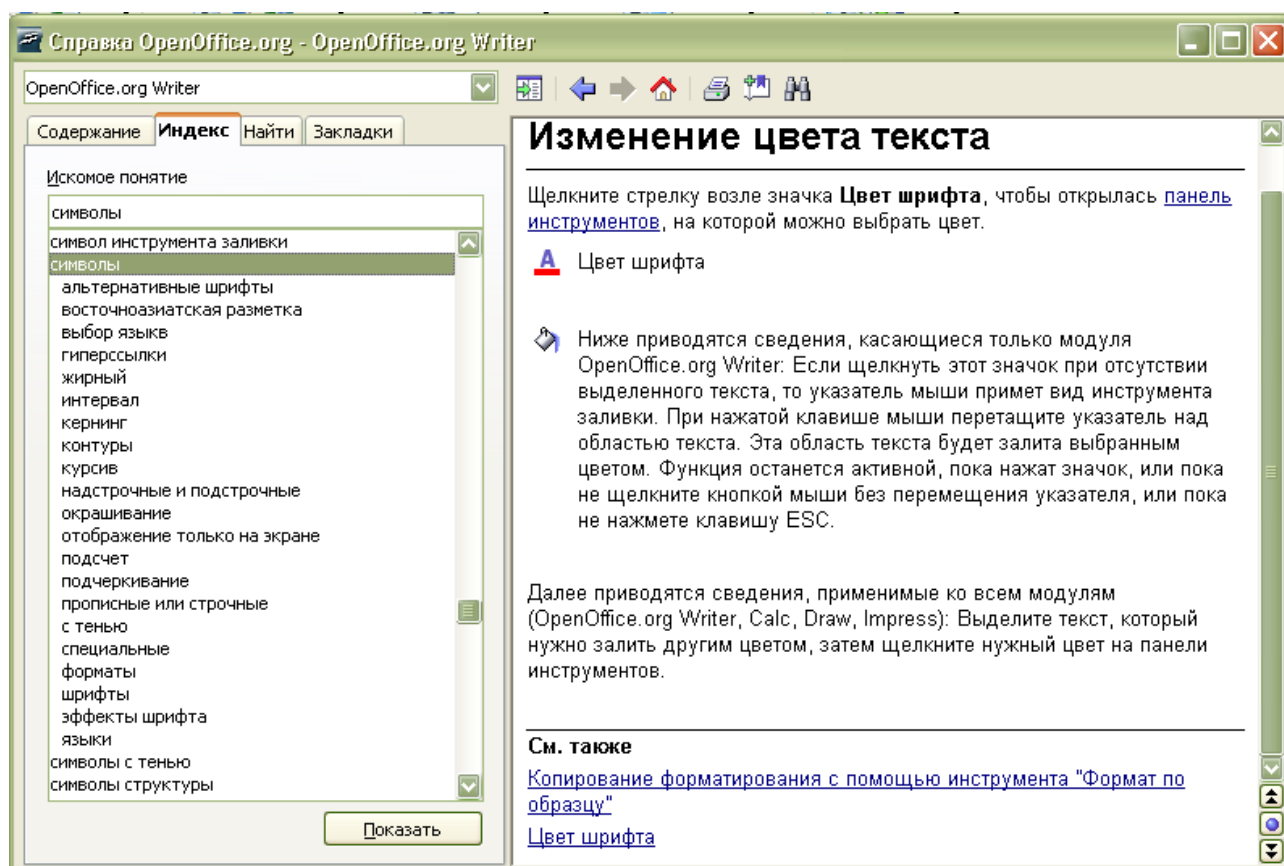
Исходные материалы

- w4.pdf
- runet.odt
- Yandex_logo.png
- Mailru.png
- Rambler-logo.gif

Содержание работы:

При необходимости используя справочный материал, отформатируйте текст в соответствии с образцом, вставьте изображения.

Рекомендуемый справочный материал – объекты в текстовых документах, , символы.



Укажите основные параметры текста:

Основной шрифт	
Заголовок	
Межстрочный интервал	
Отступ первой строки абзаца	

Выравнивание абзацев

Практическая работа w5

Исходные материалы

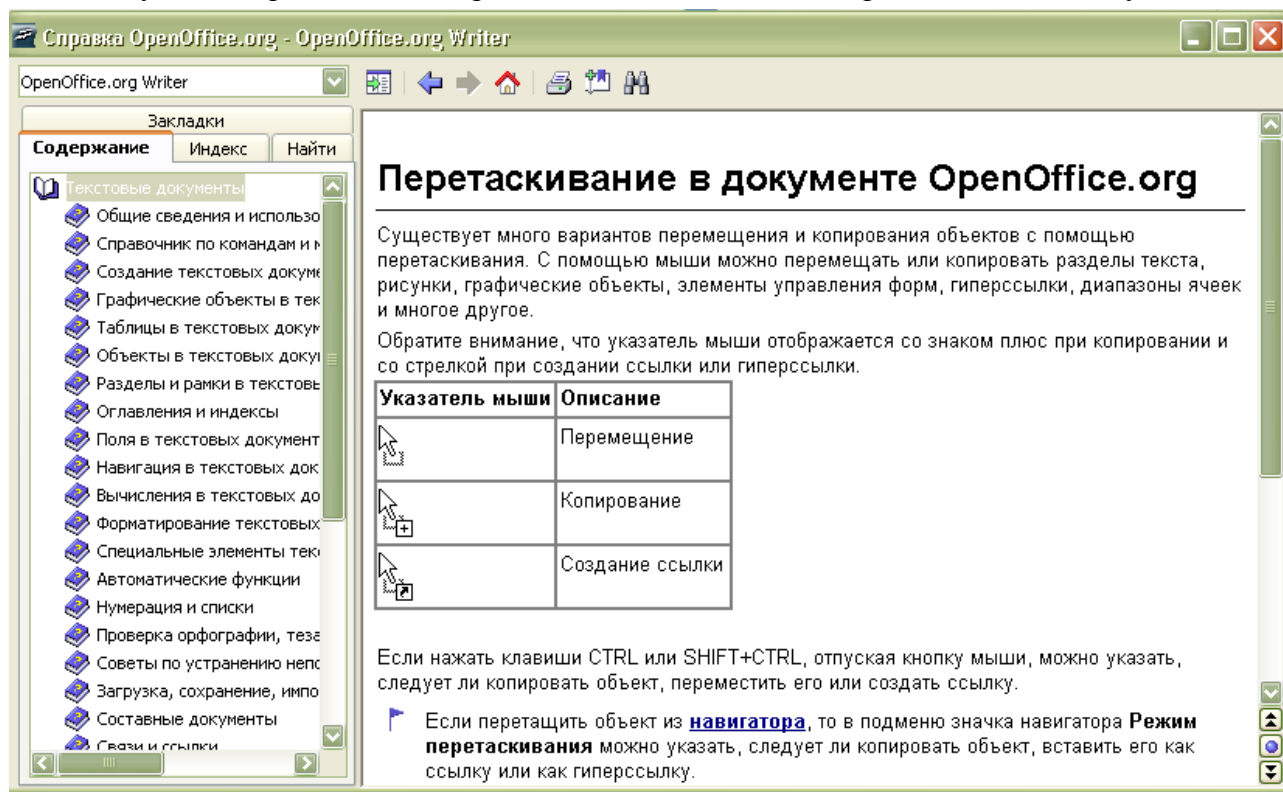
- w5.pdf
- b.odt

Содержание работы:

При необходимости используя справочный материал:

- ✓ отформатируйте текст в соответствии с образцом,
- ✓ используя функцию перетаскивания, отредактируйте текст
- ✓ оформите таблицу.

Рекомендуемый справочный материал: текстовые таблицы, перетаскивание в документе.



Укажите основные параметры текста:

Основной шрифт	
Заголовок	
Межстрочный интервал в абзацах	

Отступ первой строки абзаца	

Практическая работа w6

Исходные материалы

- w6.pdf
- brin.odt
- brin_sm.jpg

Справка OpenOffice.org - OpenOffice.org Writer

OpenOffice.org Writer

Содержание **Индекс** Найти Закладки

Искомое понятие

таблицы; вставка текстовых таблиц

таблица замен

таблицы

автоформат, функция

базы данных

вставка разрывов строки

вставка столбцов

вставка строк

вставка текста перед

вставка текстовых таблиц

вставка ячеек электронных таблиц

выделение

вычисление сумм

изменение размера

изменение с помощью клавиатуры

настройка ширины с помощью клавиатуры

начало/конец документа

объединение

определение границ

открытие

отправка в виде сообщений электронной почты

перекрестные ссылки

переход к

подписи

положение

преобразование в текст

разбиение

размер

Показать

Вставка таблиц

Есть несколько способов создания таблицы в текстовом документе. Можно вставить таблицу с помощью панели инструментов или команд меню либо из электронной таблицы.

Вставка таблицы с помощью панели инструментов "Вставить"

1. Поместите курсор в том месте документа, куда требуется вставить таблицу.
2. На **стандартной** панели щелкните стрелку рядом со значком **Таблица**.
3. В сетке таблицы выделите курсором при нажатой кнопке мыши нужное количество строк и столбцов, а затем отпустите кнопку.

Чтобы отменить, протащите курсор до другой стороны, пока в области предварительного просмотра сетки не появится вариант **Отмена**.

Вставка таблицы с помощью команд меню

1. Поместите курсор в том месте документа, куда требуется вставить таблицу.
2. Выберите команду **Таблица - Вставить - Таблица**.
3. В области **Размер** укажите количество столбцов и строк.
4. Выберите нужные параметры и нажмите кнопку **OK**.

Вставка таблицы из электронной таблицы Calc

Требования к оформлению работы:

- заголовок - стиль Заголовок 1,
- подзаголовок – стиль Заголовок 8,
- основной текст – стиль базовый,
- изображение – применить оптимальное обтекание,
- добавить подпись к изображению;
- добавить гиперссылки :
 - Google – www.google.com

- National Science Foundation - <http://www.nsf.gov>
- Лэрри Пейдж - http://ru.wikipedia.org/wiki/Пейдж,_Лэрри

→ оформить таблицу:

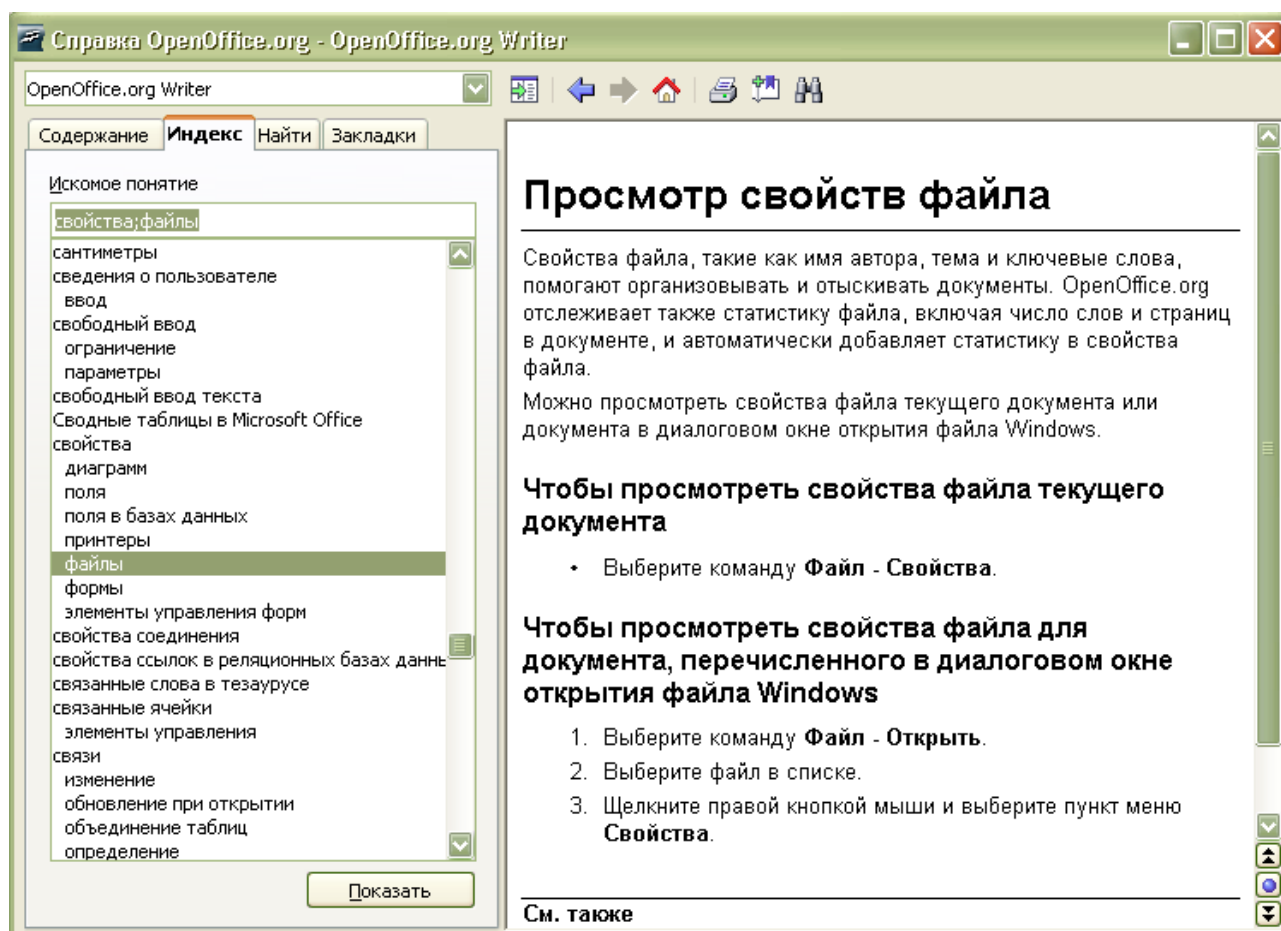
- заголовок – стиль Заголовок 3
- формат серый (используйте справочный материал по форматированию таблиц)

Сравните исходный текст с образцом. При необходимости внесите редакторские правки.

Практическая работа w7

Исходные материалы

- w7.pdf
- stallman.odt
- stallman.jpeg, stallman2.jpeg



Содержание работы:

- разбейте текст на 2 столбца,
- вставьте прилагаемые изображения.
- Заголовок статьи – стиль **Заголовок 1**
- Подзаголовок – стиль **Заголовок 2**

- примените к странице фон (светло-серый).

Заполните таблицу:

Количество слов в документе	
Количество знаков в документе	
Количество страниц в документе	
Количество графических объектов в документе	
Количество строк в документе	

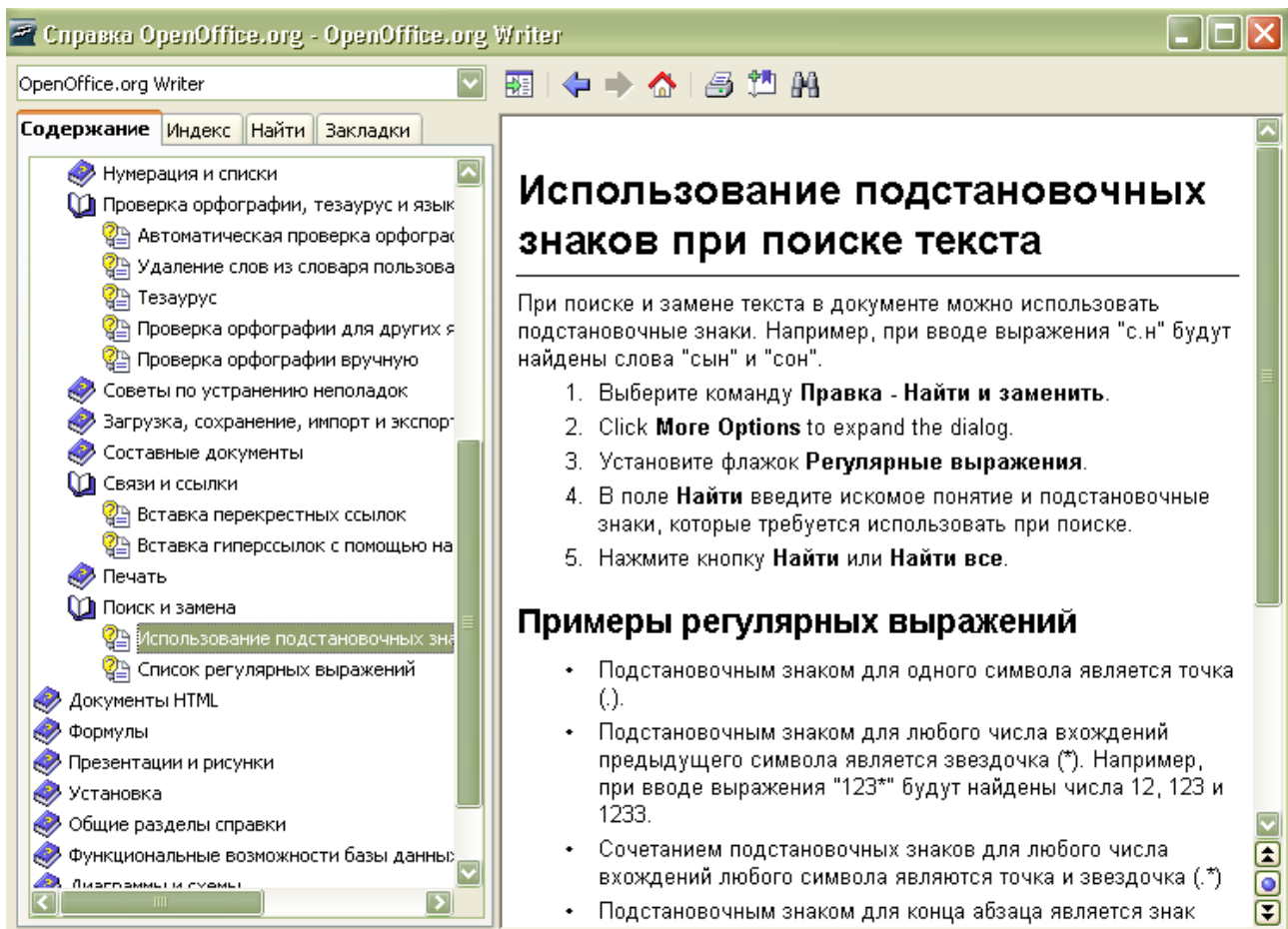
Практическая работа w8

Исходные материалы

- w8.pdf
- Open_Soft.odt

Содержание работы:

- отформатируйте текст согласно образцу,
- замените аббревиатуры полными наименованиями по смыслу,
- сокращение напр. замените на «например», используя соответствующую функцию правки.



Заполните таблицу:

Количество слов в документе	
Количество знаков в документе	
Количество страниц в документе	
Количество графических объектов в документе	
Количество строк в документе	

На странице http://ru.wikipedia.org/wiki/Открытое_программное_обеспечение размещен графический объект.

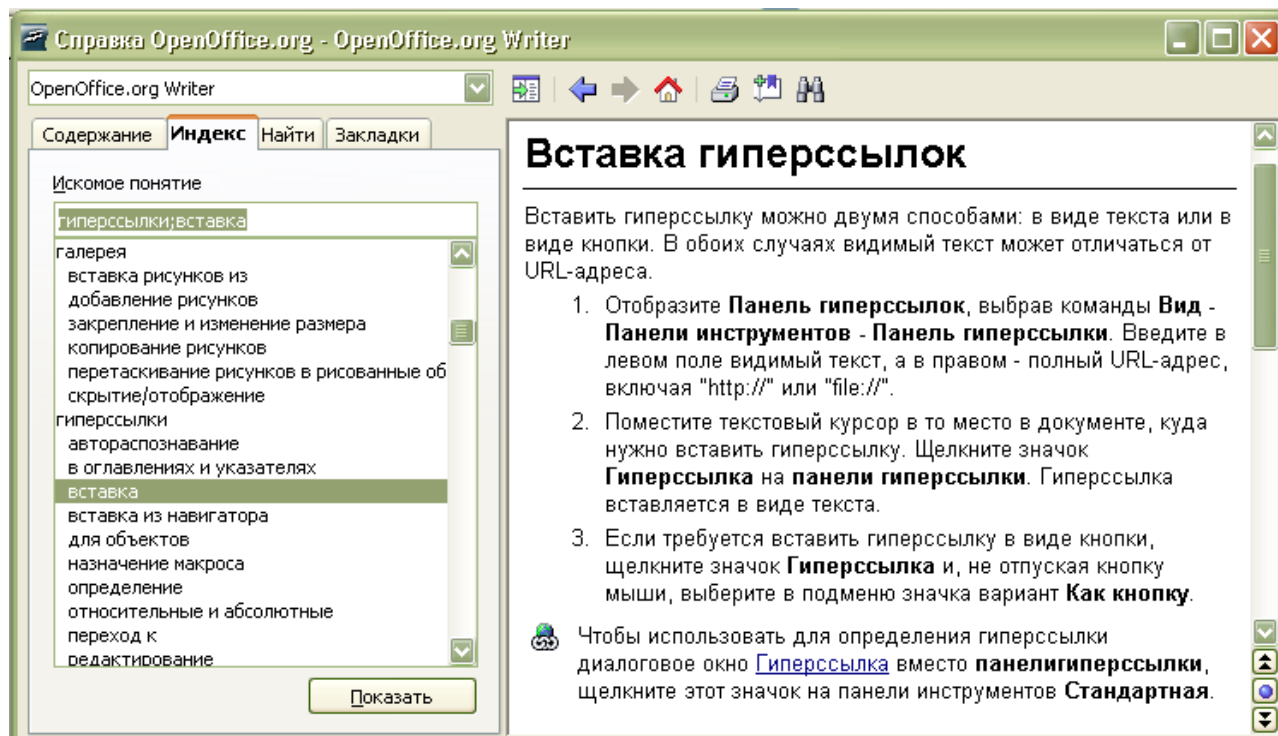
По каким причинам использование этого графического объекта может быть ограничено?

Какие ограничения на использование этого графического объекта перечислены в Wikipedia?

Практическая работа w9

Исходные материалы

→ bibliotek.odt



Содержание работы:

- составьте нумерованный список виртуальных библиотек на основе исходного файла,
- используя адреса виртуальных библиотек оформите гиперссылки,

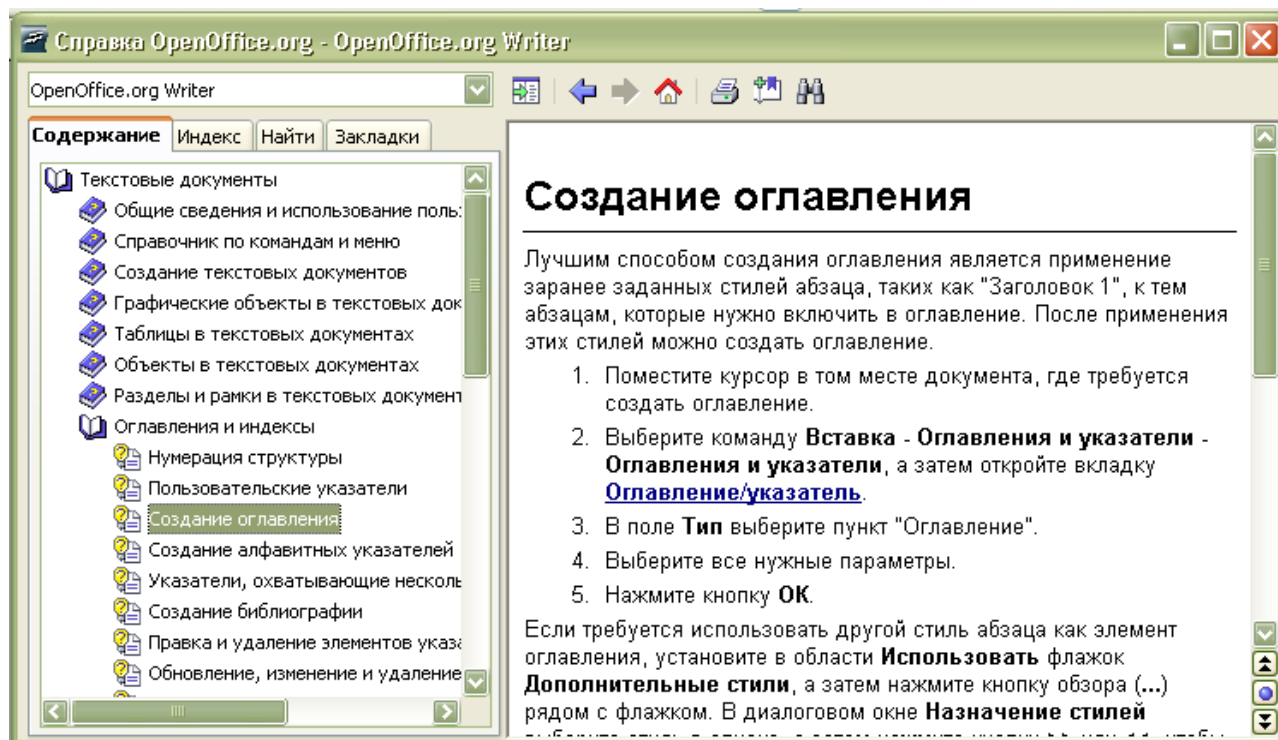
Заполните таблицу:

Количество слов в документе	
Количество знаков в документе	
Количество страниц в документе	
Количество графических объектов в документе	
Количество строк в документе	

Практическая работа w10

Исходные материалы

→ browser.odt



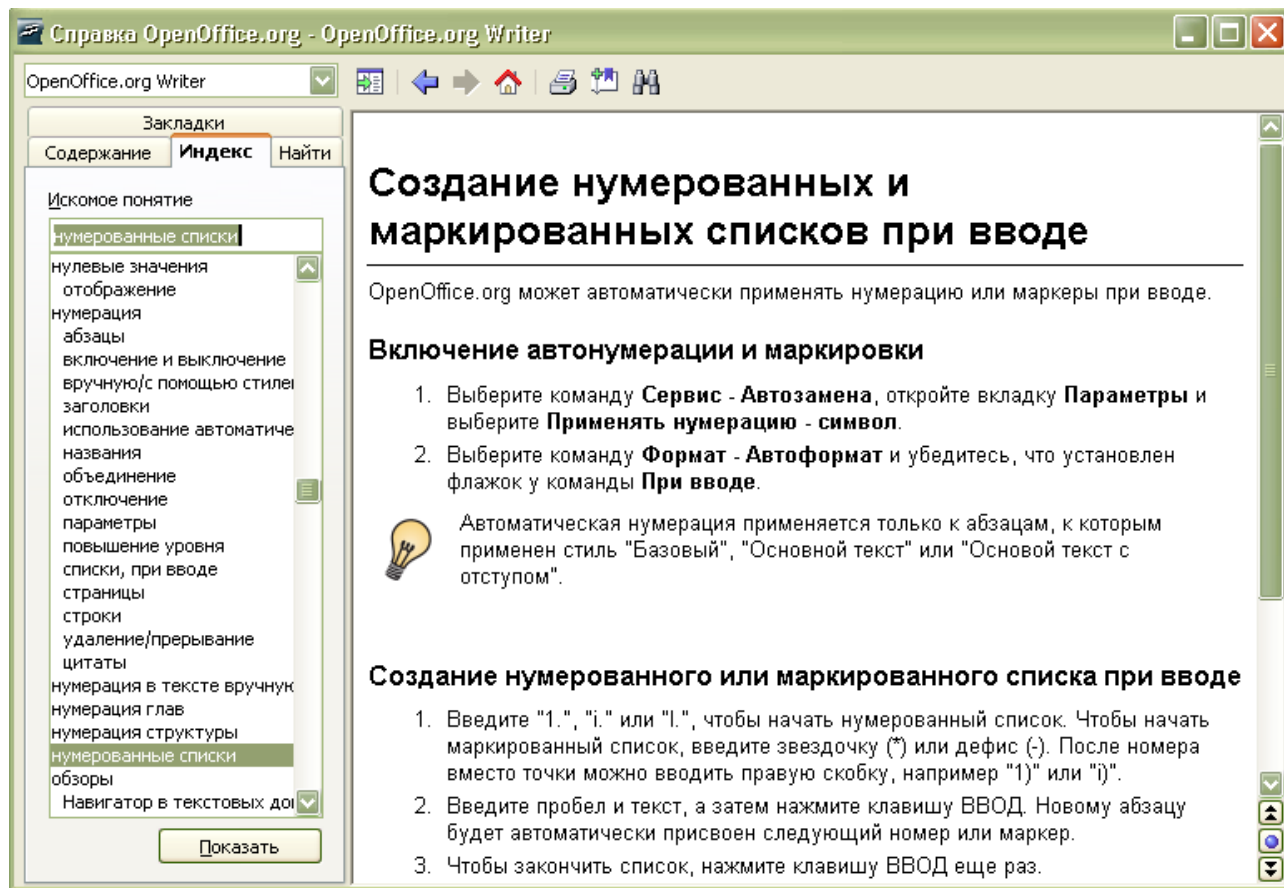
Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- оформите нумерованные списки,
- сформируйте интерактивное оглавление.

Практическая работа w11

Исходные материалы

→ yandex_price.odt



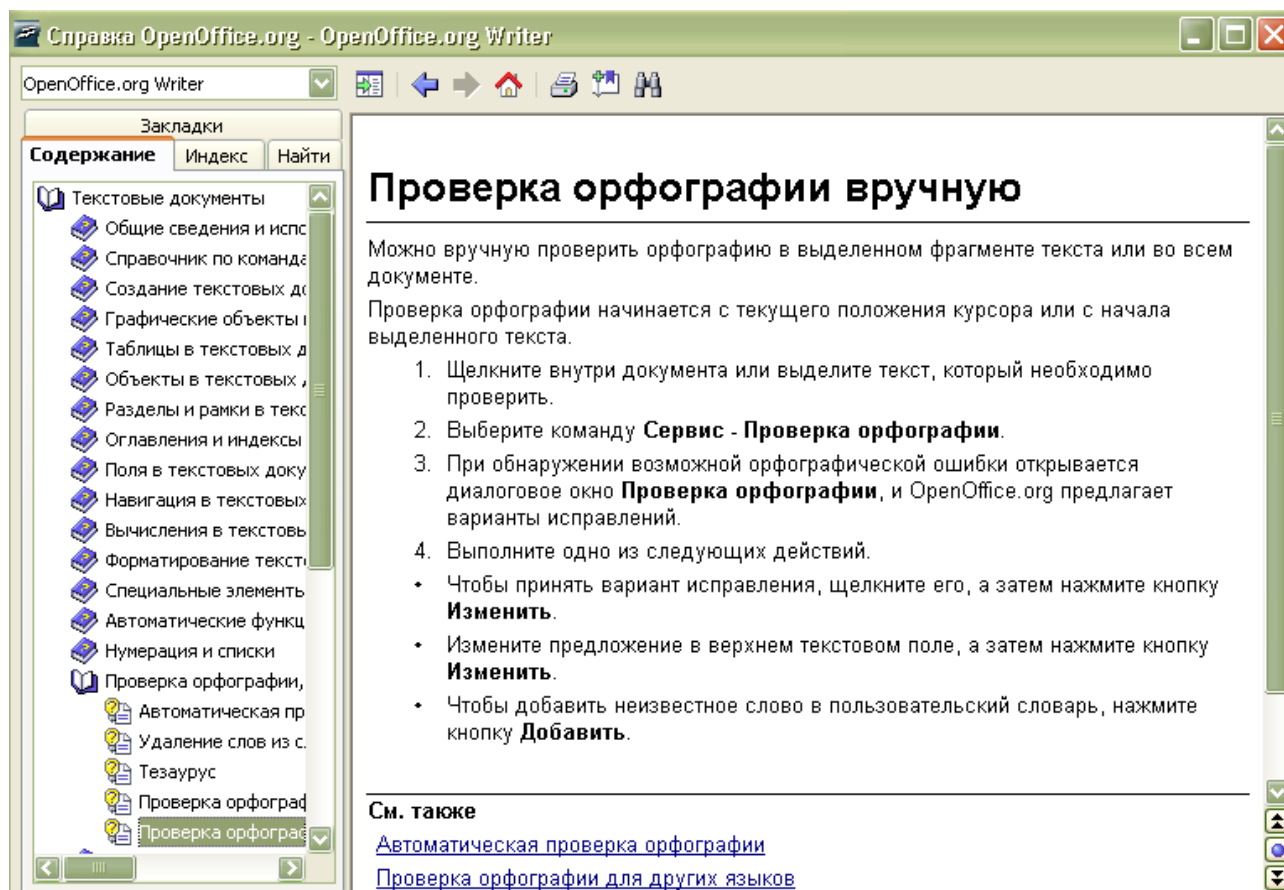
Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- оформите нумерованные списки,
- сформируйте интерактивное оглавление.

Практическая работа w12

исходные материалы

→ yahoo.odt



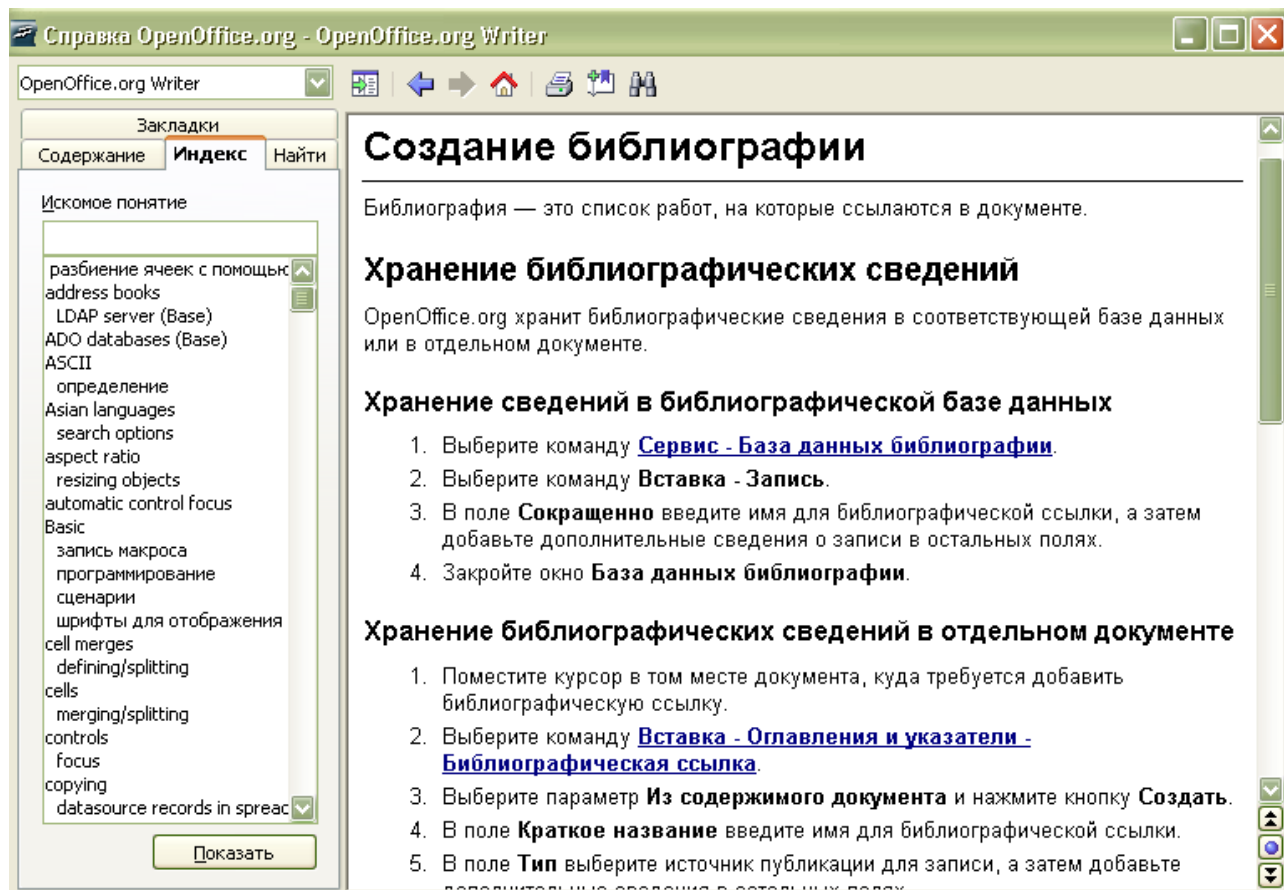
Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- проверьте орфографию исходного текста и внесите необходимую корректуру;
- сформируйте интерактивное оглавление.

Практическая работа w13

исходные материалы

→ text.odt



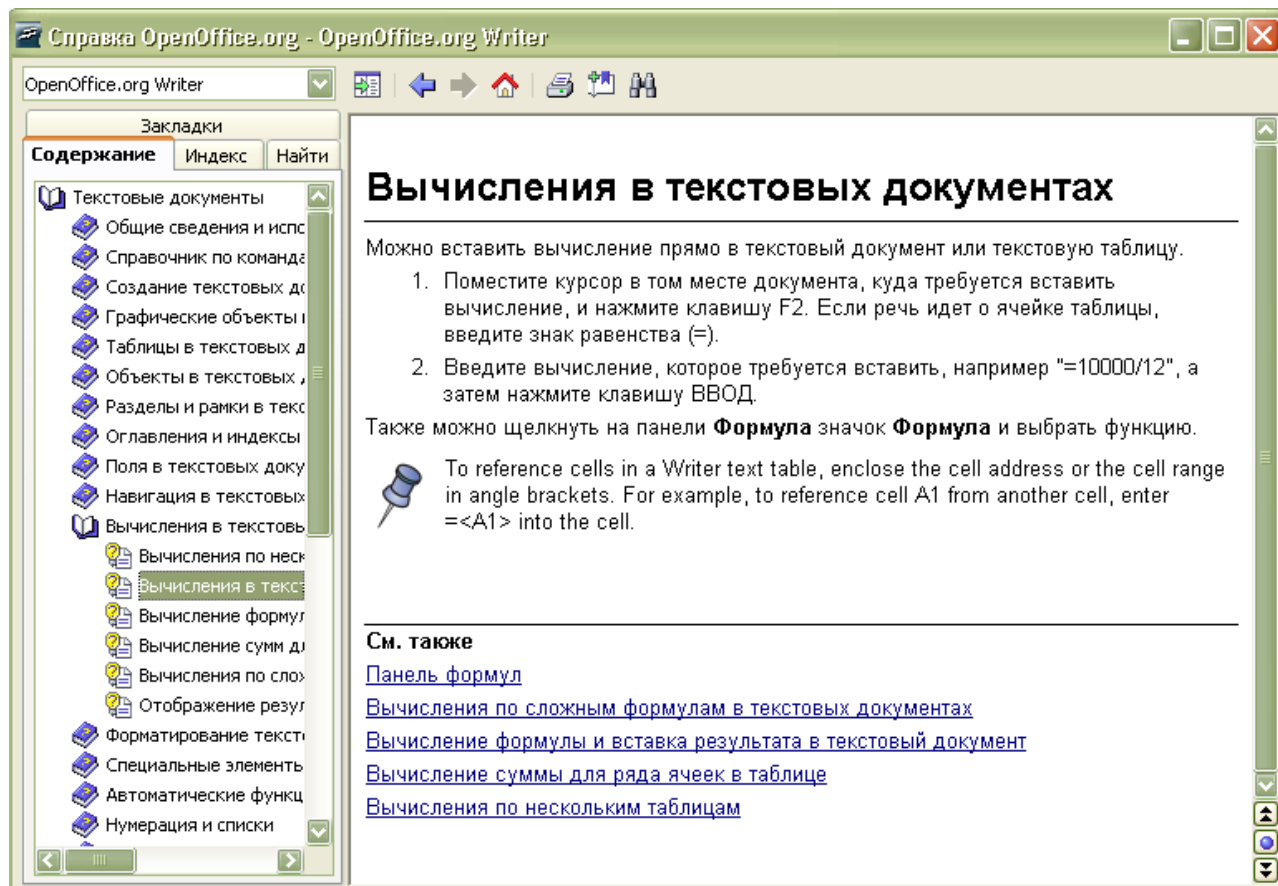
Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- сформируйте интерактивное оглавление,
- на основе указанного в исходном тексте литературного источника сформируйте запись в библиографической базе данных. Опишите последовательность своих действий.

Практическая работа w14

исходные материалы

→ bps.odt



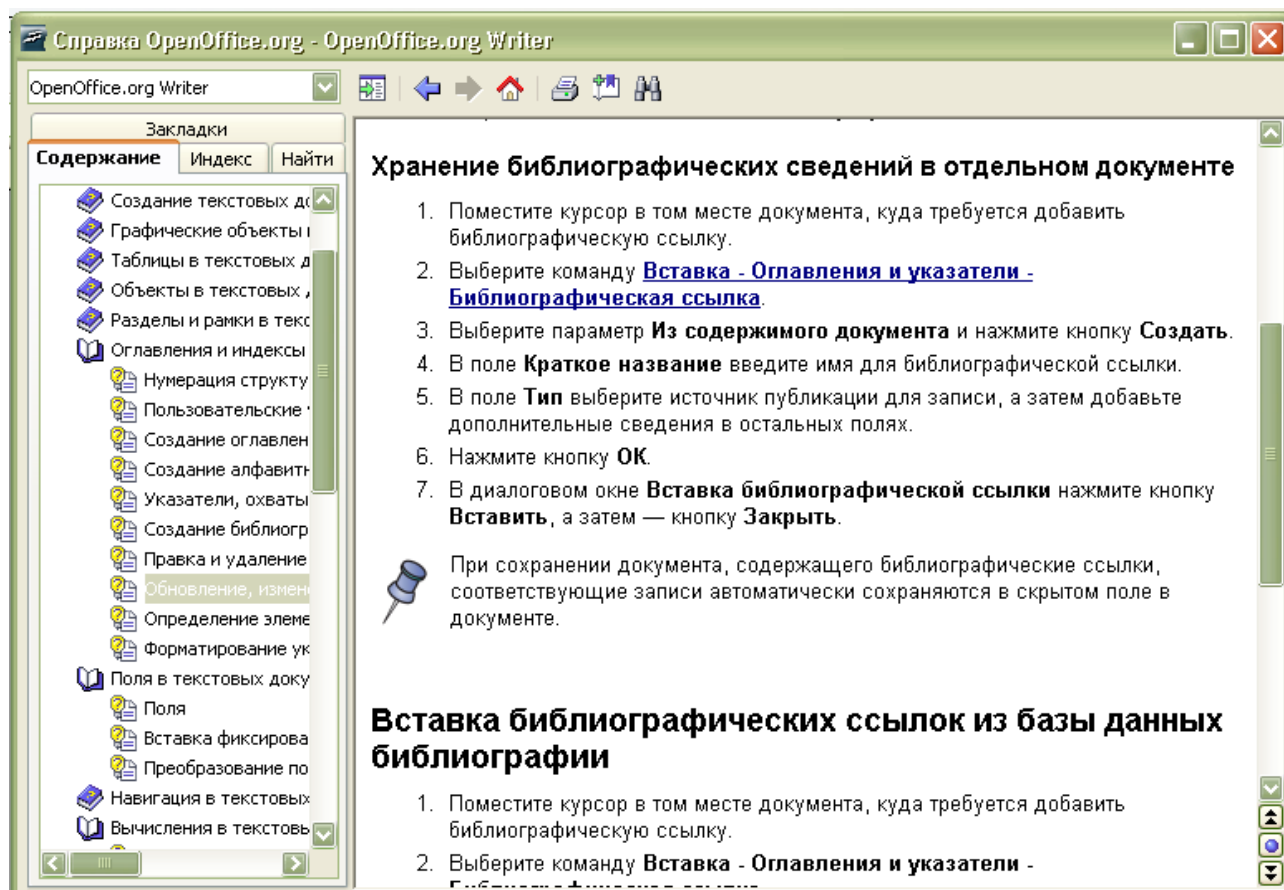
Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- сформируйте интерактивное оглавление,
- используя материал из файла b.odt дополните таблицу и произведите расчеты в ней.

Практическая работа w15

исходные материалы

→ li.odt



The screenshot shows the OpenOffice.org Writer help window. The title bar reads "Справка OpenOffice.org - OpenOffice.org Writer". The window is divided into a left sidebar with a "Закладки" (Bookmarks) section and a main content area. The sidebar lists various help topics, with "Оглавления и индексы" (Table of Contents and Index) selected. The main content area displays the following text:

Хранение библиографических сведений в отдельном документе

1. Поместите курсор в том месте документа, куда требуется добавить библиографическую ссылку.
2. Выберите команду **Вставка - Оглавления и указатели - Библиографическая ссылка**.
3. Выберите параметр **Из содержимого документа** и нажмите кнопку **Создать**.
4. В поле **Краткое название** введите имя для библиографической ссылки.
5. В поле **Тип** выберите источник публикации для записи, а затем добавьте дополнительные сведения в остальных полях.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. В диалоговом окне **Вставка библиографической ссылки** нажмите кнопку **Вставить**, а затем — кнопку **Закрыть**.

При сохранении документа, содержащего библиографические ссылки, соответствующие записи автоматически сохраняются в скрытом поле в документе.

Вставка библиографических ссылок из базы данных библиографии

1. Поместите курсор в том месте документа, куда требуется добавить библиографическую ссылку.
2. Выберите команду **Вставка - Оглавления и указатели - Библиографическая ссылка**.

Содержание работы:

- на основе исходного файла составьте отредактированную статью для энциклопедии.
- сформируйте интерактивное оглавление,
- на основе указанных в исходном тексте литературных источников сформируйте записи в библиографической базе данных.
- дополните статью библиографией в отдельном файле.

Заполните таблицу:

Количество слов в документе	
Количество знаков в документе	
Количество страниц в документе	
Количество графических объектов в документе	

Количество строк в документе	
------------------------------	--