# ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №9 Тема: Текстовий редактор OpenOffice.org Writer. Робота з графічними об'єктами. Колонки

#### Мета

Уміти вставляти в текстовий документ малюнки, фігурний текст; створювати малюнки; редагувати та форматувати малюнки і фігурний текст. Оформлення тексту у вигляді колонок.

#### План

- 1. Створення, редагування та форматування фігурних написів.
- 2. Вставка в текстовий документ зображень та малюнків.
- 3. Створення, редагування та форматування малюнків.
- 4. Оформлення тексту у вигляді колонок.

### Теоретичні відомості

Існує 2 види комп'ютерної графіки — векторна і растрова. Растрова — зберігається у вигляді окремих точок, векторна у вигляді сукупності векторів — елементарних фігур — прямої, прямокутника і овалу. Комп'ютерний вектор має таку властивість — можна змінювати його розмір не змінюючи його форми.

Пряма будується шляхом протягування від її початкової до кінцевої точки. Прямокутник і овал — по крайніх точках діагоналей.

За допомогою текстового редактора в текст можна вставляти ілюстрації з колекцій малюнків, з файлу або відскановані зображення, фігурний текст тощо, а також малюнки, створені безпосередньо в текстовому редакторі. Малюнки можуть бути вставлені в довільне місце тексту.

Для роботи з малюнками можна використовувати панелі інструментів. Вони активізуються за допомогою команди меню Вигляд  $\Rightarrow$  Панелі  $\Rightarrow$  Відповідна панель (Шрифтові ефекти, Графіка тощо).

#### 9.1. Створення, редагування та форматування фігурних написів

Writer дозволяє створювати об'єкти графічних текстових ефектів. Наприклад, можливості Writer використовують для створення фігурних написів (Рис. 1).



Рис. 1. Фігурний напис

# Щоб створити об'єкт текстового ефекту треба виконати такі дії:

- 1. На панелі інструментів Графіка натиснути кнопку Галерея текстових ефектів
- 2. У діалоговому вікні Графіка текстових ефектів вибрати стиль текстового ефекту і натисніть кнопку Ок.
- 3. Об'єкт текстового ефекту буде вставлений в документ.
- 4. Двічі клацнути на об'єкті, щоб перейти в режим редагування тексту.
- 5. Замінити стандартний текст ефекту на інший.
- 6. Щоб вийти з режиму редагування тексту, натиснути клавішу Esc.

Дії редагування та форматування виконуються над виділеними об'єктами.

Виконувати дії редагування та форматування фігурних написів можна за допомогою панелі інструментів Шрифтові ефекти (рис.2).



Рис. 2. Панель інструментів Шрифтові ефекти

### Доступні наступні значки.

- "Галерея текстових ефектів" додає об'єкт текстового ефекту.
  "Форма текстового ефекту" змінює форму.
- 3. "Текстовий ефект з однаковою висотою букв" змінює висоту букв.
- 4. "Вирівнювання текстових ефектів" вирівнює текст.
- 5. "Міжсимвольний інтервал для текстового ефекту" змінює міжсимвольні інтервали і кернинг.

Змінити інші атрибути текстових ефектів можна за допомогою кнопок панелі інструментів Властивості зображення (рис. 3), яка з'являється, якщо об'єкт виділити. Можна змінити ширину рядків, колір ліній, колір і стиль заливки і ін.

Свойства изображения	▼ X
🍠 🖸 🔹 🔤 — 💌 0,03см 📚 🔳 Черный 💌 🧳	Растровое 🗸 🔤 Вода 🛛 🗸 🧐 🔯 🗐 🌯 🐁 🗒 🔪 🚿

Рис. 3. Панелі інструментів Властивості зображення

При потребі роботу з одержаним об'єктом можна проводити так, як з графічним об'єктом: копіювати, переносити, змінювати розміри, робити границі і заливку. Для внесення змін в об'єкт потрібно використовувати панель Шрифтові ефекти.

### 9.2. Вставка в текстовий документ зображень та малюнків

У текстовому документі Writer можуть бути розміщені:

- 1. Прості малюнки, створені у середовищі OpenOffice.org Draw.
- 2. Малюнки, створені іншими графічними редакторами.
- 3. Малюнки, одержані за допомогою сканера.
- 4. Малюнки, одержані з Internet.

Малюнки, запозичені із документів Writer, Calc тощо. Малюнок може знаходитися у окремому файлі і мати формат (розширення) в залежності від засобу його створення:

- **JPG** фотографії з цифрової камери, сканера тощо;
- **WMF** формат для кліпів Microsoft на компакт-дисках;
- **BMP** від графічних редакторів Paint i Paintbrush;
- GIF для Internet і Web-сторінок тощо.

# Вставка об'єктів з галереї

Об'єкт можна вставити в документ або як копію, або як посилання. Копія об'єкту незалежна від початкового об'єкту. Будь-які зміни оригіналу жодним чином не відбиваються на копії. Посилання залишається залежним від оригіналу. Зміни оригіналу відбиваються і в посиланні.

## Вставка об'єкту у вигляді копії

- 1. Відкрийте галерею, клацнувши значок Галерея на панелі інструментів Стандартна або вибравши команду Інструменти ⇒ Галерея.
- 2. Виберіть тему.
- 3. Виділите потрібний об'єкт одним клацанням миші.
- 4. Перетягніть його в документ або клацніть правою кнопкою, щоб відкрити контекстне меню, і виберіть команди Вставити і Копія.

### Вставка об'єкту у вигляді посилання

- 1. Відкрийте галерею, клацнувши значок Галерея на панелі інструментів Стандартна або вибравши команду Інструменти ⇒ Галерея.
- 2. Виберіть тему.
- 3. Виділите потрібний об'єкт одним клацанням миші.
- 4. Перетягнете його в документ, утримуючи натиснутими клавіші Shift і Ctrl, або клацніть правою кнопкою, щоб відкрити контекстне меню, і виберіть Вставити і Посилання.

### Вставка об'єкту у вигляді фонового малюнка

- 1. Відкрийте галерею, клацнувши значок Галерея на панелі інструментів Стандартна або вибравши команду Інструменти ⇒ Галерея.
- 2. Виберіть тему.
- 3. Виділите потрібний об'єкт одним клацанням миші.
- 4. Відкрийте контекстне меню і виберіть Вставка ⇒ Фон ⇒ Сторінка або Параграф.

# Вставка об'єкту як текстура (зразка) для іншого об'єкту

- 1. Відкрийте галерею, клацнувши значок Галерея на панелі інструментів Стандартна або вибравши команду Інструменти ⇒ Галерея.
- 2. Виберіть тему.
- 3. Виділите потрібний об'єкт одним клацанням миші.
- 4. Перетягнете його на інший об'єкт в документі, утримуючи натиснутою клавішу Ctrl.

# Щоб змінити розміри малюнка, треба виконати такі дії:

- 1. Активізувати малюнок, для чого клацнути на ньому.
- 2. Біля малюнка з'являться маркери □ Коли встановити курсор миші на один з маркерів, з'являється двонаправлена стрілка √, , , , , , чи ↔ .
- 3. Щоб пропорційно збільшити (або зменшити) розміри малюнка, необхідно встановити курсор миші на кутовий маркер, натиснути і, не відпускаючи ліву кнопку миші, перетягти маркер від центру (або до центру) і при досягненні потрібних розмірів відпустити.
- 4. Щоб розтягнути (або стиснути) розмір в одному напрямку, необхідно встановити курсор миші на середній маркер з потрібної сторони, натиснути і не відпускати ліву кнопку миші, перетягти маркер від центру (або до центру) і при досягненні потрібних розмірів відпустити кнопку.

### Для переміщення малюнка в інше місце виконати такі дії:

- 1. Активізувати малюнок.
- 2. Встановити курсор миші на малюнок, натиснути і не відпускати ліву кнопку миші, перетягнути малюнок на потрібне місце.

### Для копіювання малюнка виконати такі дії:

1. Активізувати малюнок.

- 2. Клацнути правою кнопкою на малюнку, у контекстному меню, що з'явиться, виконати команду Копіювати.
- 3. Перевести курсор в інше місце документа. Клацнути правою кнопкою на ньому, у контекстному меню, що з'явиться, виконати команду Вставити.

#### Відображення малюнка в тексті

Малюнок і текст мають різну природу. При вставленні малюнка у вибране місце текстового документа «за замовчуванням» текст розсувається і знаходиться разом із малюнком. Щоб змінити таке розташування слід виконати наступні дії:

- 1. Активізувати малюнок.
- 2. Вибрати відповідний тип обтікання з меню **Формат ⇒ Обгортка (Обтекание).**

## 9.3. Створення, редагування та форматування малюнків

Для створення різних (простих та складних) графічних об'єктів можна використовувати панель інструментів **Графіка**.



1 —	Вибрати.	10 —	Фігурні стрілки.
2—	Лінія.	11 —	Календарні графіки.
3—	Прямокутник.	12 —	Виклики (сноски).
4 —	Еліпс.	13 —	Зірки.
5 —	Аморфна лінія.	14 —	Точки.
6—	Текст.	15 —	Шрифтові ефекти.
7 —	Виклики (сноски).	16—	З файлу.
8 —	Основні форми.	17 —	Об'ємне зображення.
9—	Символьні форми.		

Редагувати та форматувати можна виділений об'єкт через контекстне меню об'єкту або через меню **Формат**, або за допомогою панелі інструментів **Властивості зображення**.

При створенні складних малюнків, які складаються з кількох простіших об'єктів, доцільно групувати їх в одне ціле (для полегшення подальших дій форматування та редагування). Для цього необхідно:

- 1. Виділити за допомогою миші та клавіатури всі простіші об'єкти (виділити перший об'єкт, затиснути клавішу Shift та виділити інші об'єкти).
- 2. Вибрати команду **Групувати** або через контекстне меню об'єкту, або через меню **Формат**, або за допомогою панелі інструментів **Властивості зображення**.

Приклад створення складнішого малюнку зі стандартного набору простіших малюнків:

- 1. На панелі інструментів Графіка вибрати кнопку Кадр в меню Основні форми.
- 2. Побудувати фігуру в документі (затиснути ліву кнопку миші і провести уявну діагональ).
- 3. На панелі інструментів Властивості зображення вибрати команду Стиль зони / Заповнення ⇒ Растр ⇒ Вогонь.
- 4. На панелі інструментів Графіка вибрати кнопку Сонце в меню Символьні форми.
- 5. Побудувати сонце в центрі кадру.
- 6. Для сонця на панелі інструментів Властивості зображення вибрати команду Стиль зони / Заповнення ⇒ Градієнт ⇒ Лінійний (голубий-білий).
- 7. Для сонця на панелі інструментів **Властивості зображення** вибрати команду **Стиль лінії** ⇒ **Невидимий**.

- 8. Згрупувати два об'єкти (виділити сонце, затиснути клавішу Shift та виділити кадр; Вибрати команду Групувати).
- 9. Автоматично може з'явитися огинання тексту навколо об'єднаного об'єкту.



#### 9.4. Оформлення тексту у вигляді колонок

Розташування тексту в колонках застосовується в газетах, журналах тощо.

- Щоб оформити весь документ, чи окрему його частину у вигляді колонок можна:
- 1. Виділити абзац, кілька абзаців або весь текст, призначений для розміщення в колонки.
- 2. Виконати команду Формат ⇒ Колонки, відкриється діалогове вікно Колонки (Ошибка! Источник ссылки не найден.5).
- 3. Вибрати потрібний тип колонки або на лічильнику Колонки встановити кількість колонок.
- 4. При потребі вибрати тип лінії розділу, яка буде відображатися вертикально між колонками.
- 5. При потребі встановити ширину і проміжок між колонками за допомогою лічильників Ширина та Інтервал.
- 6. Для того щоб колонки мали однакову ширину, можна встановити прапорець Автоширина.
- 7. У списку **Вжити** до вибрати **Стиль сторінки**. У верхній частині вікна можна побачити зразок тексту у колонках.
- 8. Натиснути кнопку Ок. Виділений текст набуде встановленого виду у колонках.

۲	Колонки								
Параметри —						Так			
<u>к</u> олонки 2 🖨						Відмова			
						Довідка			
Ширина та інтервал Вжити до									
Колонка	+	1	2	<u>3</u>	>	Стиль сторіни			
Ширина	8	,30см 🚔	8,30cm						
Інтервал		0,40см	<b></b>						
	🗹 Автоширина								
Лінія розділу									
Р <u>я</u> док	Немає	<b>\$</b>							
Ви <u>с</u> ота	100%								
<u>П</u> озиція	Зверху	▲ ▼							

Рис. 5. Діалогове вікно Колонки

# Контрольні запитання

- 1. Як в текстовий документ можна вставити малюнок?
- 2. Як можна створити фігурний текст?
- 3. Як може розміщуватися малюнок в текстовому документі?
- 4. Як можна змінити розміри, положення та нахил малюнка?
- 5. Як оформити текст у вигляді колонок?

#### Завдання

В текстовому редакторі набрати запропонований текст за зразком та зберегти його у власній папці з назвою:

### LAB\_N\_SURNAME

де

N — порядковий номер лабораторної роботи;

SURNAME — Ваше прізвище англійською мовою (транслітерація).

Наприклад:

LAB\_3\_IVANOV