

5.2. Idziemy do kina

Jak poprawnie przygotować notatkę o filmie?

Przed pójściem do kina dobrze wiedzieć, który film warto obejrzeć. Można zapytać o zdanie koleżanki i kolegów lub przeczytać recenzję. Na tej lekcji poznasz zasady pisania w edytorze tekstu i zredagujesz notatkę o swoim ulubionym filmie.



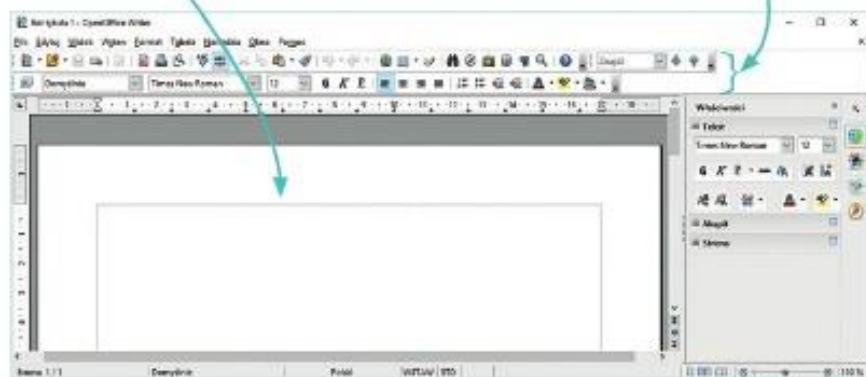
Żeby poprawnie przygotować notatkę o filmie, trzeba znać:

1. główne narzędzia edytora tekstu,
2. zasady sporządzania notatki,
3. reguły pisania w edytorze tekstu.

Istnieją różne edytory tekstu, jednak większość dostępnych w nich funkcji działa podobnie. Podręcznik pokazuje, jak pracować nad tekstem w programie Word, ale podczas pracy możesz skorzystać z innej aplikacji, jak choćby Apache OpenOffice Writer (rys. 1) czy LibreOffice Writer.

Tu jest widoczna treść dokumentu.

Pasek narzędzi



Rys. 1. Okno edytora tekstu Apache OpenOffice Writer

1 Główne narzędzia edytora tekstu na przykładzie programu Word 2013

Word 2013, podobnie jak Word 2007, 2010 oraz 2016, ma funkcje pogrupowane w karty, które są dostępne z poziomu górnego menu zwanego wstążką. Po otwarciu dokumentu programu Word na wstążce wyświetla się karta **Narzędzia główne** (rys. 2).

Karta **Narzędzia główne**

Aby przejść do innej karty, kliknij w jej nagłówek.



Rys. 2. Wstążka z wyświetloną kartą **Narzędzia główne**

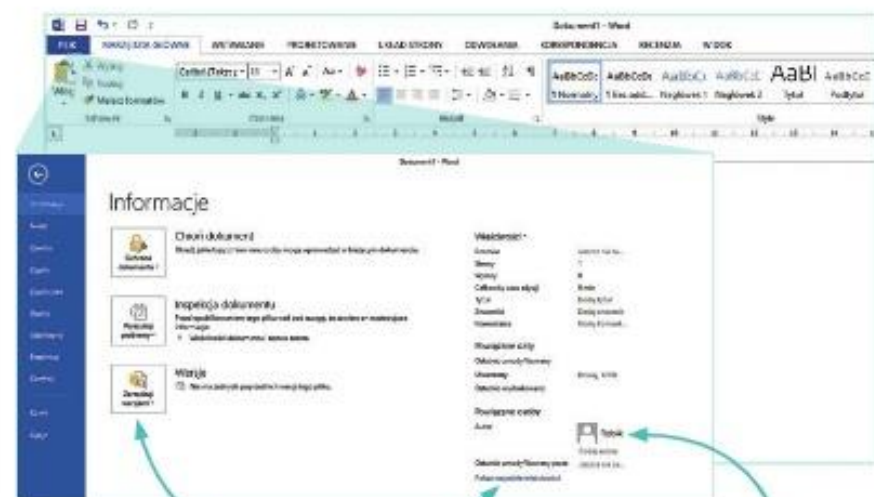
W zależności od tego, który element dokumentu jest zaznaczony (aktywny), na wstążce mogą pojawić się dodatkowe karty. Jeśli na przykład klikniemy lewym przyciskiem myszy w obraz w dokumencie, pokaże się nowa karta **Formatowanie** z narzędziami do pracy nad obrazem.

Formatowanie tekstu to nadawanie mu odpowiedniej formy. Poniżej wskazano niektóre opcje formatowania (rys. 3). Jeśli chcesz, możesz sprawdzić, jakie funkcjonalności kryją się w pozostałych kartach.



Rys. 3. Wybrane opcje formatowania tekstu

W głównym oknie zarządzania dokumentem (widocznym po przejściu do karty **Plik** na wstążce) znajdziesz różne informacje o otwartym pliku, na przykład, kto jest jego autorem (rys. 4). W tym oknie możesz także zablokować edycję dokumentu przez inne osoby.



Dodatkowe informacje dostępne po wybraniu danej opcji w oknie zarządzania dokumentem

Tu możesz sprawdzić, kto jest autorem dokumentu.

Rys. 4. Okno zarządzania dokumentem

2 Zasady sporządzania notatki

Notatka zwykle składa się z kilku części (rys. 5). Na początku znajduje się tytuł – należy go w jakiś sposób wyróżnić, na przykład umieścić na środku strony, zapisać pogrubionymi literami lub podkreślić. Tytuł może też być zapisany wielkimi literami lub większą czcionką niż pozostała część notatki. Poniżej tytułu znajduje się właściwy tekst podzielony na mniejsze fragmenty,

czyli akapity. Dzięki takiemu podziałowi jest on bardziej czytelny. Akapity mogą się składać z jednego zdania lub kilku zdań, które stanowią logiczną całość.

W notatce umieść takie informacje, jak tytuł filmu i nazwisko reżysera. Zamieść także krótki opis wydarzeń przedstawionych w filmie oraz swoją opinię o nim. Możesz też podać imiona i nazwiska aktorów, którzy grają główne role.



Jeśli chcesz, aby twoja notatka miała przykład około 150 wyrazów albo nie więcej niż 800 znaków, wcale nie musisz ich liczyć na ekranie monitora. Wystarczy, że skorzystasz z opcji **statystyka wyrazów** w karcie **recenzja**.

Tytuł notatki

Przyjaciel z Marsa

Akapit tekstu głównego wyróżniony wcięciem

Film Rafała Peceta jest porywającą opowieścią o przygodach sympatycznej dziewczynki Dominiki, która w czasie wakacji u cioci poznaje... robota.

Robot o imieniu Robik przybył na Ziemię z Marsa. Przez swoją ciekawość trafił do ziemskiej sondy, która badała jego planetę. Sonda wystartowała w drogę powrotną na Ziemię, a Robik nie zdążył z niej uciec i tak trafił na naszą planetę.

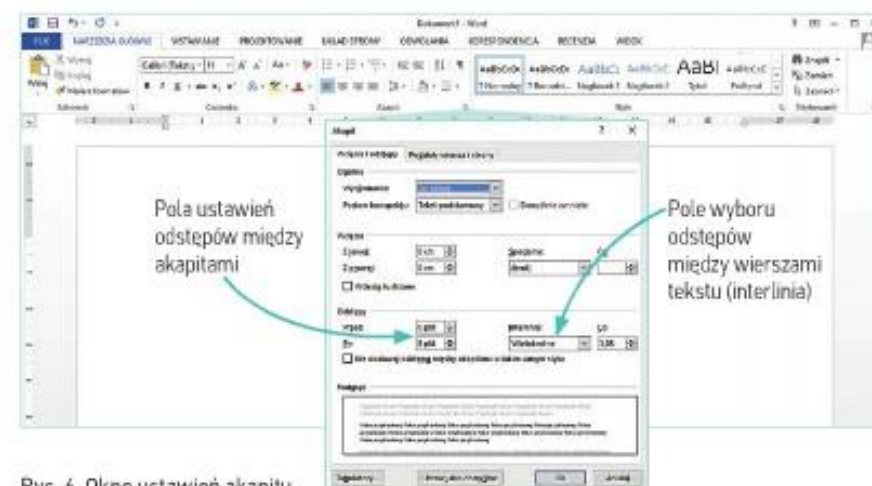
Dwójka bohaterów wpada w tarapaty. Nie chcę opisywać ich przygód, ponieważ warto wybrać się do kina i zobaczyć je na własne oczy.

Podstawowe informacje o filmie

Wakacyjna przygoda
reż. Rafał Pecet, Polska, 94 min

Rys. 5. Notatka o filmie

Akapit powstaje za każdym razem, kiedy wciskasz klawisz **Enter**. Nowy akapit może zaczynać się od wcięcia, które uzyskasz dzięki wciśnięciu **Tab**. Po rozwinięciu okna **Akapit** (rys. 6) możesz ustawić między innymi wielkość odstępów między akapitami i odległości między kolejnymi liniami tekstu, czyli interlinię.



Pola ustawień odstępów między akapitami

Pole wyboru odstępów między wierszami tekstu (interlinia)

Rys. 6. Okno ustawień akapitu


3 Reguły pisania w edytorze tekstu

Podczas sporządzania notatki warto stosować zasady dotyczące pisania i formatowania tekstu. Kilka z nich podano poniżej.

- Nie nadużywaj klawisza **Enter**. Wcisnij go tylko wtedy, gdy chcesz rozpocząć nowy akapit.
- Jeśli chcesz zacząć pisać w nowej linii, ale w tym samym akapicie, wciśnij **Shift + Enter**, czyli tak zwany miękki enter.
- Nigdy nie rób odstępów przed znakiem interpunkcyjnym, na przykład kropką, przecinkiem, średnikiem, wykrzyknikiem. Za to zawsze rób odstęp po takim znaku. W tym celu wciśnij raz klawisz **Spacja**.
- Nie zostawiaj na końcu wiersza spójników i pojedynczych liter. Jeśli jakieś elementy tekstu nie powinny zostać rozdzielone, na przykład „2017 r.”, zrób między nimi tak zwaną twardą spację. Aby ją uzyskać, wciśnij jednocześnie klawisze **Ctrl + Shift + Spacja**.
- Nie wstawiaj spacji po otwarciu ani przed zamknięciem nawiasu lub cudzysłowu.
- Unikaj stosowania wielu krojów czcionek, kolorów i innych elementów formatowania. Ich nadmiar spowoduje, że tekst stanie się mało czytelny i będzie wyglądał niestarannie.

Znajdź na to sposób

Kolega przysłał ci fragment tekstu z prośbą o pomoc w jego sformatowaniu. Okazało się, że w niektórych miejscach podczas wstawiania odstępów między wyrazami użył klawisza **Spacja** dwa lub więcej razy. Zastanów się, jak sprytnie poprawić tekst, korzystając z opcji dostępnych po wciśnięciu klawisza **F5** i przejściu do zakładki **Zamień**.

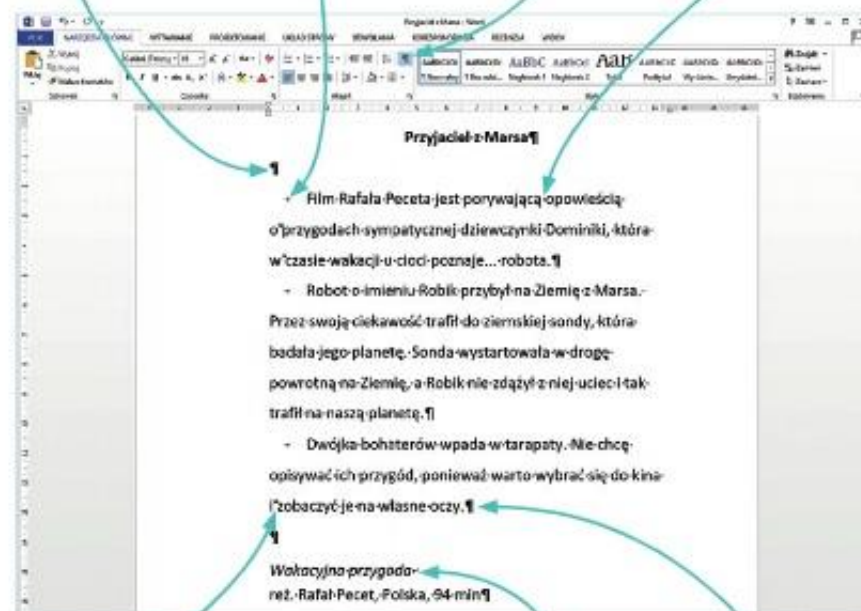
Jeśli chcesz sprawdzić, czy dobrze formatujesz tekst, możesz włączyć opcję **Pokaż wszystko** . W tekście wyświetlą się znaczniki (rys. 7), dzięki którym widać między innymi, ile jest spacji i gdzie zaczyna się akapit.

Odstęp między wierszami
uzyskany za pomocą
klawisza **Enter**

Wcięcie akapitowe
uzyskane za pomocą
klawisza **Tab**

Opcja **Pokaż wszystko** ułatwia formatowanie.

Odstęp uzyskany
za pomocą
klawisza Spacja



Twarda spacja, czyli spacja niepozwalająca na rozdzielanie wyrazów, uzyskana za pomocą klawiszy **Ctrl + Shift + Spacja**

Miękki enter, czyli zakończenie wiersza bez rozpoczęcia nowego akapitu, uzyskany za pomocą klawiszy **Shift + Enter**

Koniec akapitu
uzyskany za pomocą
klawisza **Enter**

Rys. 7. Znaczniki w tekście widoczne dzięki opcji Pokaż wszystko



Zapamiętaj

- Tekst napisany w edytorze powinien być odpowiednio sformatowany oraz poprawny pod względem gramatycznym, ortograficznym i interpunkcyjnym.
- Opcja **Pokaż wszystko** ułatwia sprawdzenie, czy tekst jest dobrze sformatowany.