

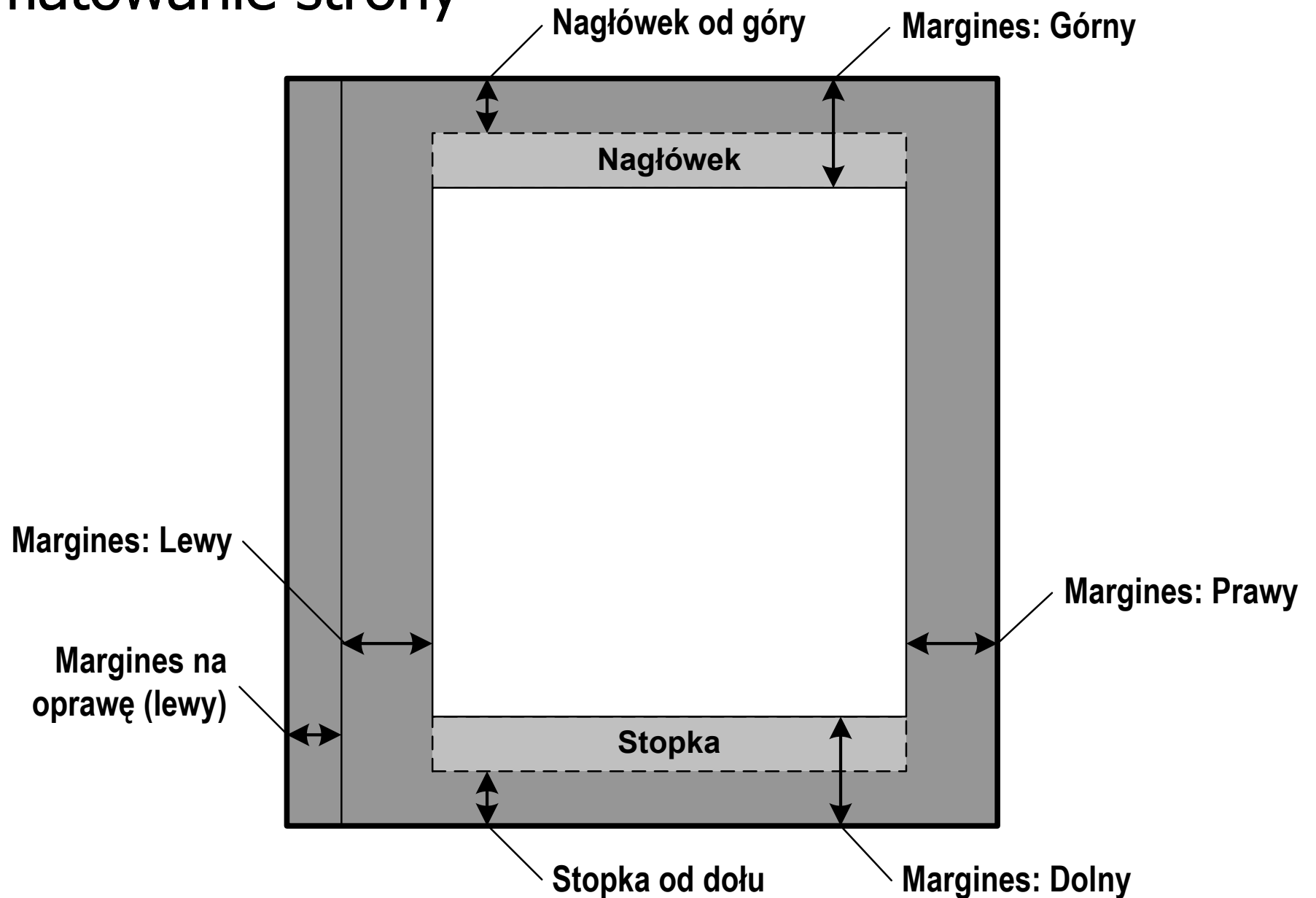
Technologie informacyjne (EZ1F1003)

Politechnika Białostocka - Wydział Elektryczny
semestr I, studia niestacjonarne I stopnia
Rok akademicki 2023/2024

Pracownia nr 2 (21.10.2023)

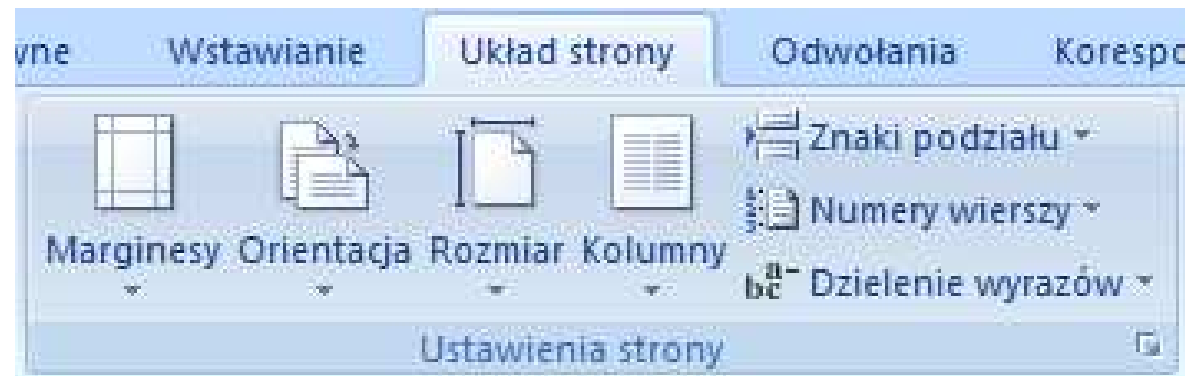
dr inż. Jarosław Forenc

Formatowanie strony



Formatowanie strony w Microsoft Word 2007

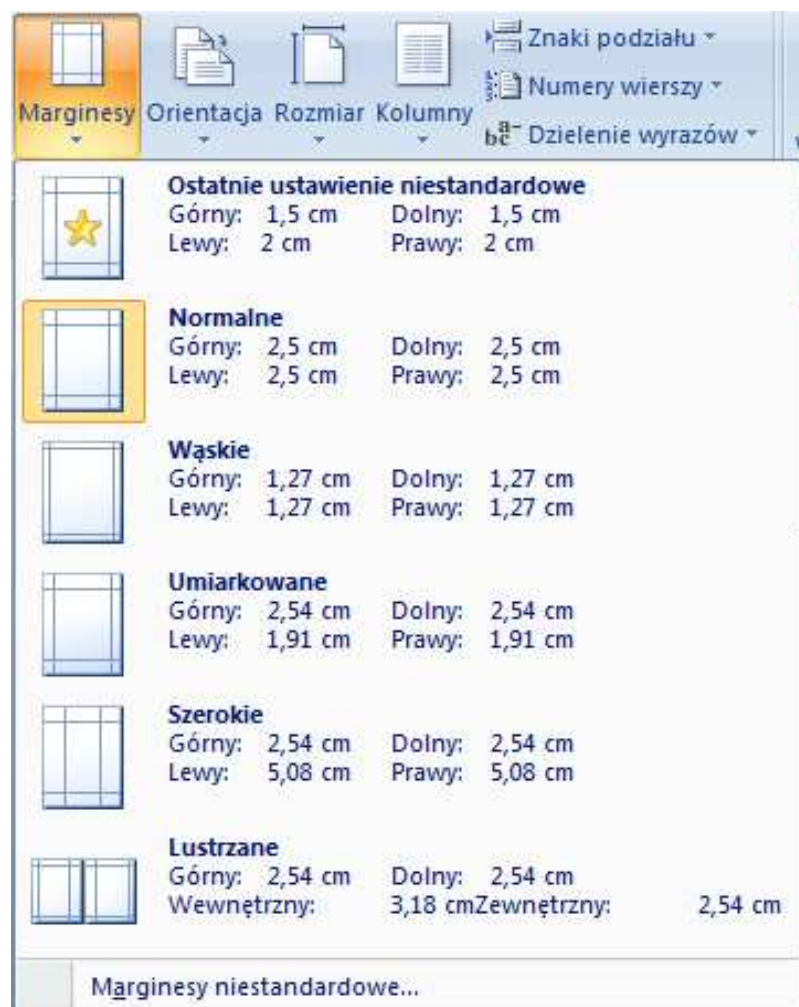
- Układ strony → Ustawienia strony



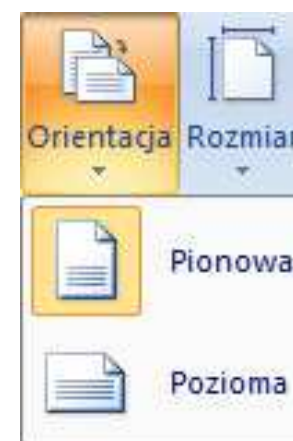
- **Marginesy** - umożliwia wybranie rozmiarów marginesów w całym dokumencie lub bieżącej sekcji
- **Orientacja** - umożliwia przełączanie się pomiędzy pionowym i poziomym układem strony
- **Rozmiar** - umożliwia wybranie rozmiaru papieru dla bieżącej sekcji
- **Kolumny** - umożliwia podzielenie tekstu na dwie lub więcej kolumn

Formatowanie strony w Microsoft Word 2007

Ustawienia strony → Marginesy



Ustawienia strony → Orientacja



Formatowanie strony w Microsoft Word 2007



Ustawienia strony
→ Rozmiar



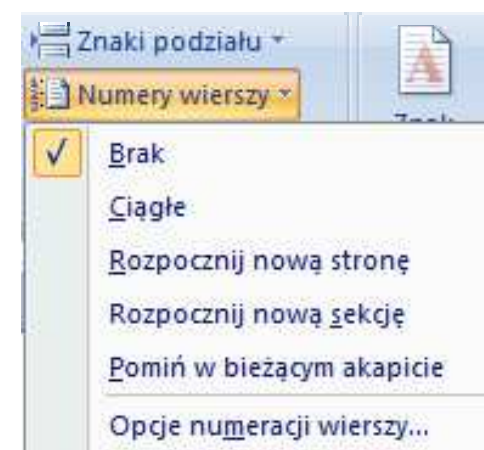
Ustawienia strony
→ Kolumny

Formatowanie strony w Microsoft Word 2007

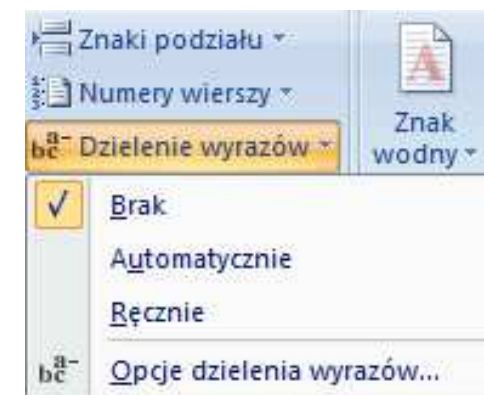
Ustawienia strony → Znaki podziału



Ustawienia strony → Numery wierszy

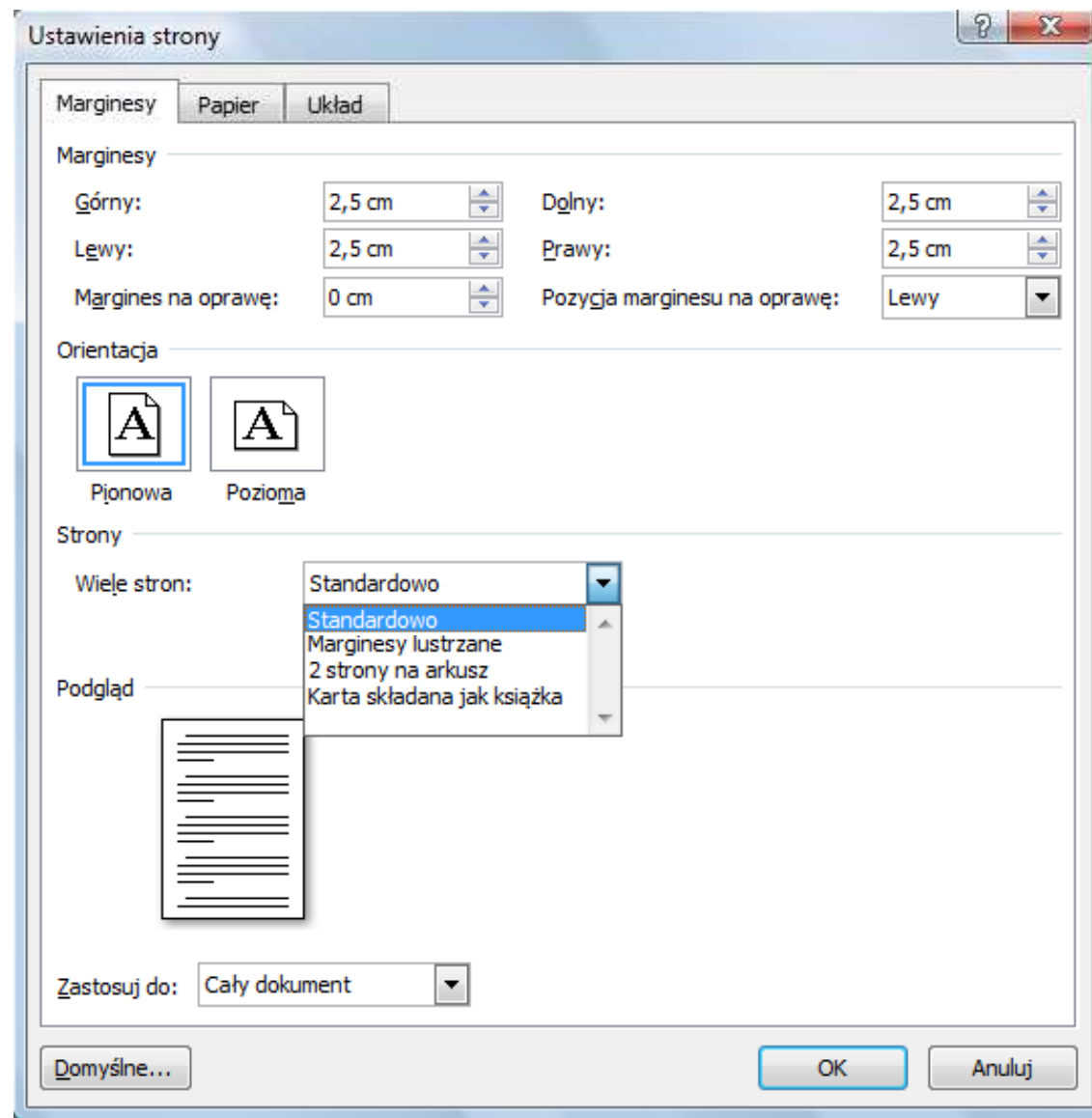
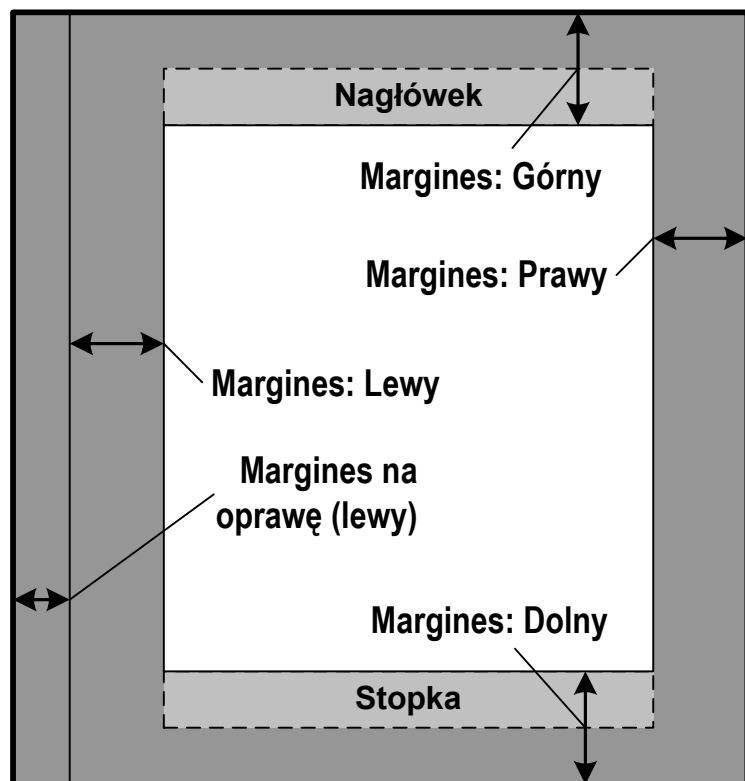


Ustawienia strony → Dzielenie wyrazów



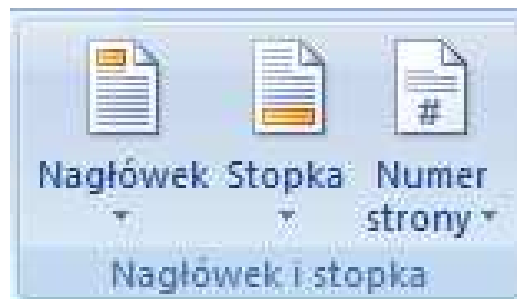
Formatowanie strony w Microsoft Word 2007

Ustawienia strony
→ Marginesy

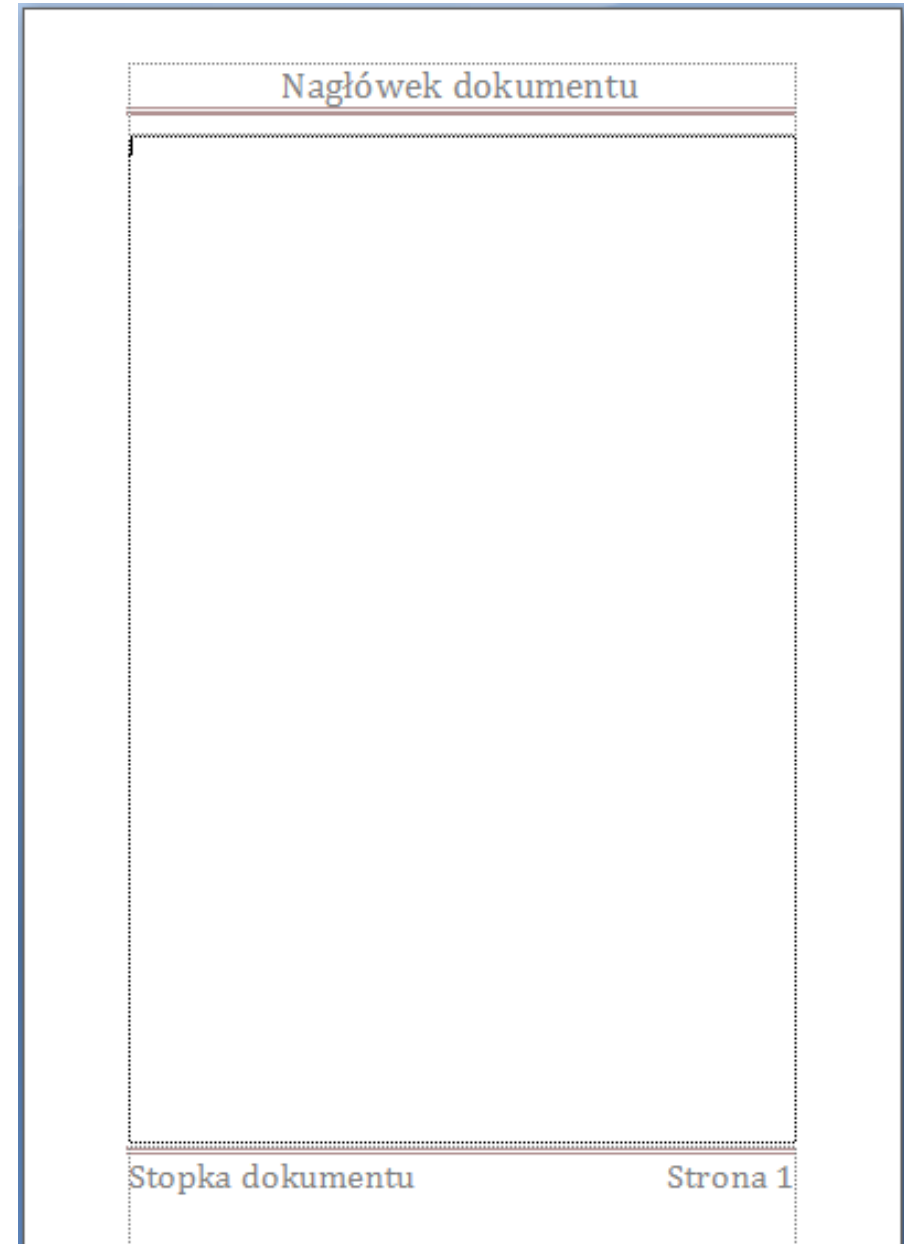


Nagłówek i stopka

- **Nagłówek** - część dokumentu, którą wstawiamy na jednej stronie (na górze strony), a która pojawia się w całym dokumencie lub tylko w wybranej sekcji
- **Stopka** - j.w., ale na dole strony
- Wstawianie → Nagłówek i stopka

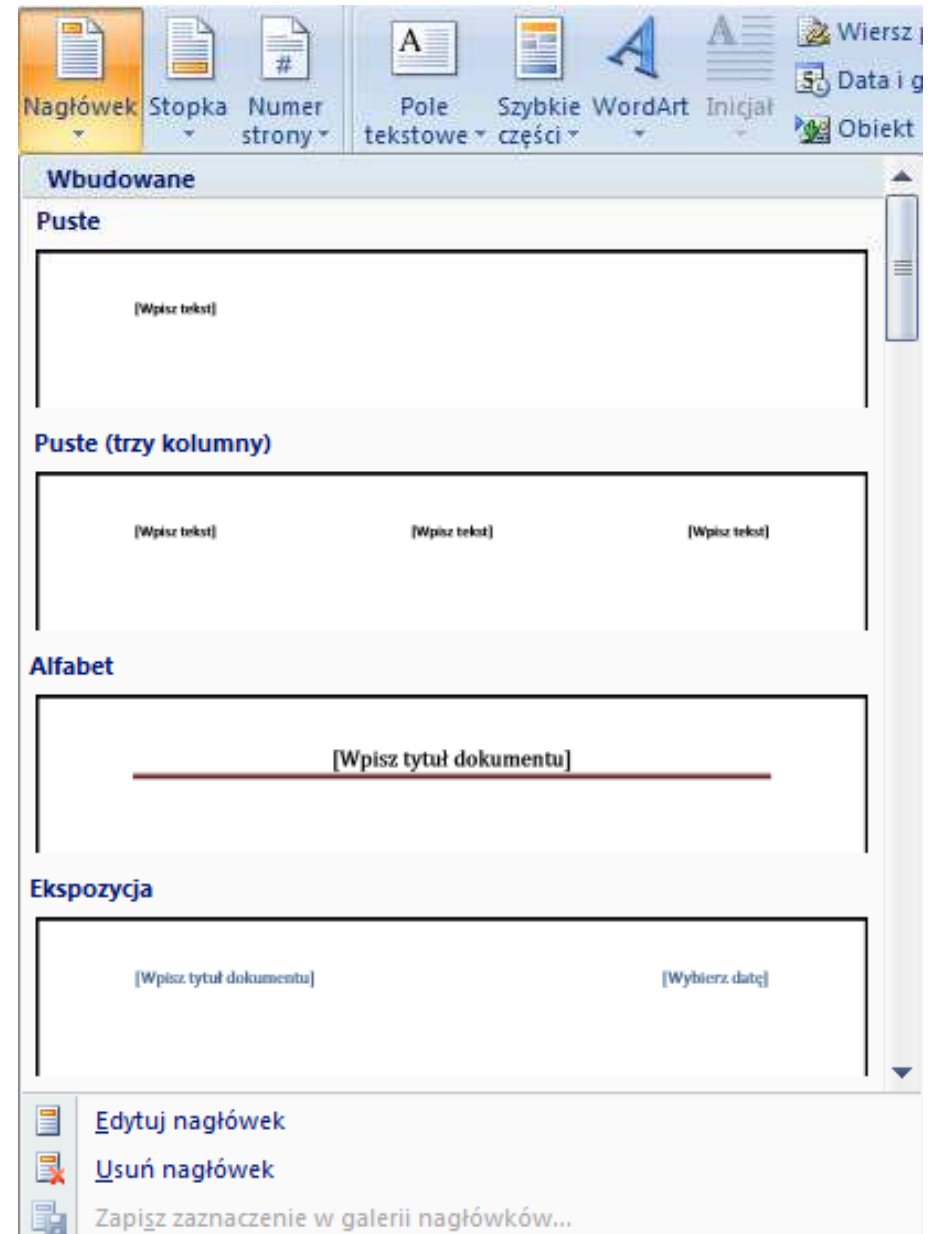


- Nagłówek i stopkę formatuje się tak samo jak każdy inny tekst



Nagłówek i stopka

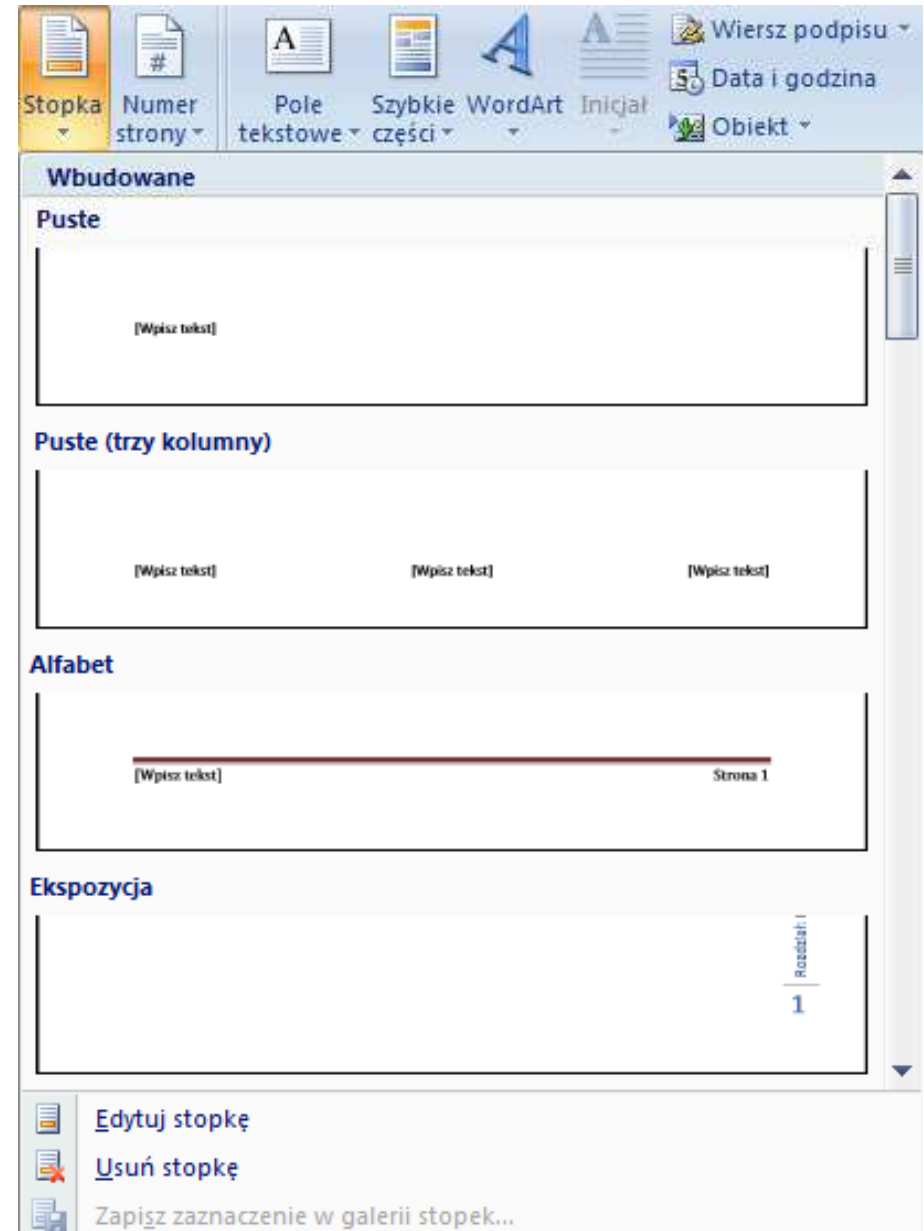
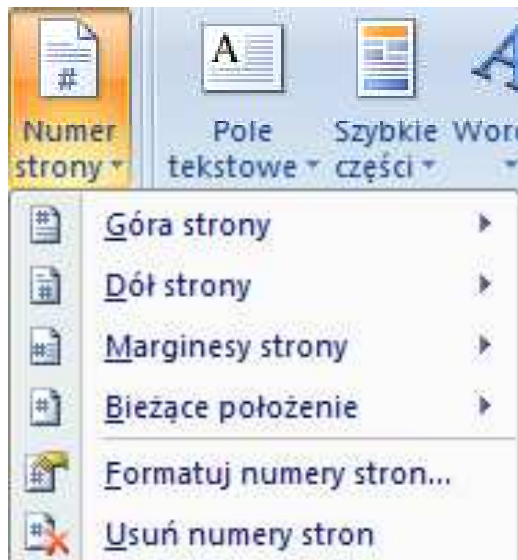
Nagłówek i stopka → Nagłówek



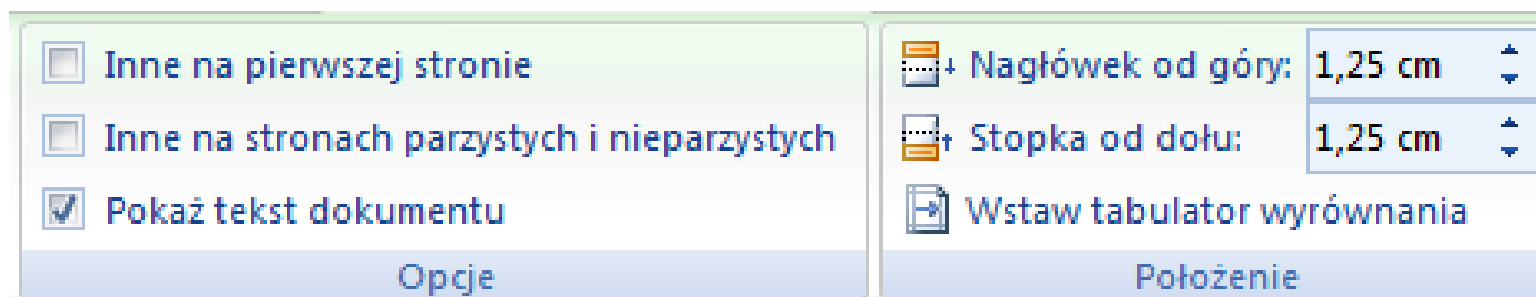
Nagłówek i stopka

Nagłówek i stopka → Stopka

Nagłówek i stopka →
Numer strony



Narzędzia nagłówków i stopek - Projektowanie



Nagłówek i stopka

- **Szybkie części → Pole** - umożliwia wstawienie do dokumentu automatycznie aktualizowanych pól, np.
 - **CreateDate** - data utworzenia dokumentu
 - **Date** - bieżąca data
 - **PrintDate** - data ostatniego drukowania dokumentu
 - **SaveDate** - data ostatniego zapisania dokumentu
 - **Time** - bieżąca godzina
 - **FileName** - nazwa i położenie dokumentu
 - **FileSize** - rozmiar aktywnego dokumentu na dysku
 - **NumChars** - liczba znaków w dokumencie
 - **NumPages** - liczba stron w dokumencie
 - **NumWords** - liczba wyrazów w dokumencie
 - **Page** - numer bieżącej strony