

LibreOffice Writer. Вставка дробей, расстановка ударений

Необходимые предварительные знания: списки, копирование объектов, форматирование текста.

Как создать такой параграф в текстовом процессоре? (пример взят из учебника «Математика, 5 класс» (Н. Я. Виленкин и др.)

1. В сложных словах с корнями: кило- (1000), гекто- (100), дека- (10), деци- ($\frac{1}{10}$), санти- ($\frac{1}{100}$), милли- ($\frac{1}{1000}$) – ударение должно падать на второй корень.
Например, киломе́тр, сантиме́тр.
2. В равенстве числительные, стоящие в левой части, читают в именительном падеже, а числительные, стоящие в правой части, читают в дательном падеже.
Например:
11 км = 11 000 м – ^{и. п.}одиннадцать километров равны ^{д. п.}одиннадцати тысячам метров;
1 м = 100 см – ^{и. п.}один метр равен ^{д. п.}ста сантиметрам.

Дроби

Меню: *Вставка* → *Объект* → *Формула...* В низу рабочей области открывается текстовое поле для ввода формул. Чтобы получить дробь, достаточно написать, например, *1 over 10* или нажать на кнопку «Деление (дробь)» на панели «Элементы», которая появляется в режиме ввода формулы.

Знаки ударения

Следует установить курсор после буквы, на которую должно падать ударение. Меню: *Вставка* → *Специальные символы...* В появившемся окне в списке «Подмножество» выбрать «Дополнительные диакритические знаки». Символы ударения U+0300 или U+0301. (К сожалению диакритические знаки в «специальных символах» бывают не всегда.)

Надписи над словами

На панели инструментов «Стандартная» включить кнопку «Функции рисования». На появившейся панели «Рисование» выбрать инструмент «Текст» («Текстовые»). Растянуть рамку, вписать в нее, например, «и. п.», выделить текст и уменьшить кегль (например, до 10 pt). Нажать Esc. Отредактировать размер поля и поместить его над словом.

Далее проще несколько раз скопировать созданную рамку с текстом, расставить над другими словами и отредактировать в них текст (двойной клик по рамке). При этом надо помнить, что после копирования надо снимать выделение; иначе вставка будет происходить вместо выделенного объекта.

Элемент списка без номера/маркера

После нажатия Enter автоматически создается новый элемент списка с номером/маркером. Чтобы отменить номер/маркер, достаточно нажать клавишу Backspace. Если после такого «нумерованного абзаца» нажать Enter, то нумерация/маркировка будет продолжена.