

Formatowanie tekstu dobrze jest zacząć od określenia marginesów, odstępów od krawędzi strony dla stopki i nagłówka, a także od podania rozmiaru strony (kartki papieru) oraz orientacji (położenia) strony. Mówimy o położeniu wertykalnym i horyzontalnym lub położeniu portretowym i widokowym, czy bardziej zrozumiale o pionowym i poziomym. Ta faza formatowania tekstu jest bardzo ważna, gdyż zmiany tych ustawień mogą zasadniczo zmienić wygląd całej strony, czyli rozmieszczenie tekstu na niej. Ustawienia tutaj przyjęte określają obszar strony, na której odbywa się edycja tekstu. Dlatego też wielu użytkowników edytorów rozpoczyna pracę od określenia tychże parametrów przed wprowadzaniem tekstu. To dobry nawyk, choć dla samego wprowadzania tekstu nie istotny. Zdarza się mianowicie i tak, że nie znamy jeszcze wszystkich parametrów układu strony, a znamy już dokładnie treść jaka ma się znaleźć w dokumencie. Możemy zatem wprowadzać tekst. Ważne jest jednak, aby pamiętać o tych elementach.

dopuszczający

Tablica Informacyjna

Biblioteka	parter,	sala	1
Pracownia chemiczna	I piętro,	sala	4
Pracownia komputerowa	I piętro,	sala	5
Pracownia matematyczna	I piętro,	sala	9
Sala gimnastyczna	parter,	sala	5

dostateczny

NAUCZYCIELE

matematyka	-	Krzysztof Śmiałkowski	4,67
język polski	-	Teresa Lewandowska	116,89
geografia	-	Elżbieta Woch	8,10
wychowanie fizyczne	-	Ferdynand Mocny	1987,211
historia	-	Krzysztof Sikora	123,56
biologia	-	Lucyna Pieknik	234,78

dobry

Lewa Strona		Prawa strona	
A	Adres internetowy	Nazwisko	Imię
B		login@domena.pl	
C		ZSGH	Bytom
		Ulica	Adres
		Żeromskiego	TI
			@
KONIEC TABELI			

bardzo dobry