**Nazwa przedmiotu:**

Pakiety narzędziowe 2

**Koordynator przedmiotu:**

doc. dr Jerzy Wyborski

**Status przedmiotu:**

Obowiązkowy

**Poziom kształcenia:**

Studia I stopnia

**Program:**

Matematyka

**Grupa przedmiotów:**

**Kod przedmiotu:**

**Semestr nominalny:**

3 / rok ak. 2009/2010

**Liczba punktów ECTS:**

2

**Liczba godzin pracy studenta związanych z osiągnięciem efektów uczenia się:**

**Liczba punktów ECTS na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich:**

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć o charakterze praktycznym:**

**Formy zajęć i ich wymiar w semestrze:**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykład: | 0h |
| Ćwiczenia: | 0h |
| Laboratorium: | 30h |
| Projekt: | 0h |
| Lekcje komputerowe: | 0h |

**Wymagania wstępne:**

Pakiety narzędziowe 1

**Limit liczby studentów:**

**Cel przedmiotu:**

Tworzenie dokumentów w Wordzie z wykorzystaniem zaawansowanych opcji tego programu. Podstawy tworzenia prezentacji w Power Pointcie. Podstawy składania tekstów przy użyciu LaTeXa.

**Treści kształcenia:**

L:
A. Word
1. Układ strony, czcionka, akapit, nagłówek, stopka, wyliczenia, kolumny, tabulatory
2. Definiowanie styli, miękki enter, twarda spacja, konspekty numerowania
3. Podział sekcji, wstawianie obrazków, hiperłącz, tworzenie konspektu dokumentu, podpisy, spisy, indeksy, przypisy, tabele
4. Wstawianie klipartów, tabeli, równań, numeracja równań, etykiety, elementy dokowane
5. Korespondencja seryjna, makra, łączenie pól tekstowych
B. Power Point
6. Wstawianie do prezentacji diagramów, autokształtów, przycisków, rysunków, dźwięków, elementów dokowanych; animacje przejść slajdów, zmiana tła, stopka slajdu
C. TeX, LaTeX
7. Podstawowa procedura tworzenia dokumentów TeX/LaTeX, struktura dokumentu LaTeXa, ustawianie prawidłowej obsługi polskich znaków, dołączanie pakietów, znaki specjalne, podstawowe polecenia formatowania, podział na sekcje, odnośniki, spis treści, wyliczenia, równania matematyczne, tworzenie twierdzeń matematycznych
8. Odnośniki hipertekstowe, tworzenie indeksu, tworzenie bibliografii, użycie BibTeXa, znaki diakrytyczne innych języków, kolory, wstawianie tabeli i obrazków, rysowanie poleceniami bezpośrednimi, tworzenie wstawek
9. Zmiana układu strony, nagłówki i stopki, ręczne tworzenie strony tytułowej, tworzenie własnych poleceń i otoczeń, zmiana domyślnych opcji numerowania, wyliczania, tworzenia definicji i twierdzeń, przetwarzanie dużych dokumentów

**Metody oceny:**

Końcowy sprawdzian umiejętności

**Egzamin:**

**Literatura:**

1. Dowolna opisująca pakiet Microsoft Office
2. Pliki pomocy Microsoft Office
3. Nie za krótkie wprowadzenie do systemu LATEX2e:
http://www.ctan.org/tex-archive/info/lshort/polish/lshort2e.pdf

**Witryna www przedmiotu:**

**Uwagi:**

## Efekty przedmiotowe