

Jak tworzyć tabele

W AbiWordzie najłatwiej jest tworzyć tabele, jeśli widoczny jest Dodatkowy pasek narzędziowy. Można go włączyć z menu Widok.

Najpierw musisz zdecydować jaką szerokość będą miały kolumny twojej tabeli. Ustaw znaczniki tabulatorów na brzegach wszystkich kolumn, w tym także skrajnych pierwszej i ostatniej kolumny. Najprostszy sposób wstawiania znaczników tabulatorów to klikanie w odpowiednich miejscach linijki. Najpierw klikaj na znaczek w lewym górnym rogu, pomiędzy linijkami poniżej pasków narzędziowych, aż ukaze się pionowa linia. Następnie klikaj w poziomą linijkę, aby poustawiać znaczniki tabulatorów. Możesz je przesuwać przez klikanie i przeciąganie, a także usuwać przez kliknięcie i wyciągnięcie na zewnątrz linijki. Kiedy w danym wierszu będziesz wstawiać tabulatory i w ten sposób zmieniać pozycję kursora, to AbiWord będzie wstawiać pionowe linie i będzie umożliwiał wpisywanie tekstu na prawo od tych linii.

Do poziomych linii tabeli należy użyć formatowania tekstu: linie nad i pod tekstem.

Dodatkowy pasek narzędziowy ma odpowiednie do tego ikony oznakowane "top" oraz "bot".

Pozycjonowanie linii nad i pod tekstem jest takie, że stykają się one, ale nie zachodzą na siebie. Tak więc używając zarówno linii nad, jak i pod tekstem otrzymamy pogrubioną linię między wierszami tabeli.

Ten sposób pozwala utworzyć proste tabele. Możliwość tworzenia bardziej wyrafinowanych tabel jest zaplanowana na wersję 1.2 AbiWorda. Twórcy programu znają potrzeby użytkowników i już pracują nad nowymi funkcjami.