

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 2

MICROSOFT WORD 2000. ***РЕДАГУВАННЯ, ФОРМАТУВАННЯ ТЕКСТІВ, ВСТАВКА ФОРМУЛ, ОБ'ЄКТІВ, МАЛЮНКІВ***

Мета роботи

Практичне знайомство з текстовим процесором MS Word. Набуття найпростіших навичок роботи з текстами: введення тексту, форматування символів і абзаців, операції з блоками, вставка малюнків в текст. Створення документів за допомогою шаблонів та майстрів.

Порядок виконання роботи

Загальне завдання

1. Створіть на робочому столі (або в місці, вказаному викладачем) свою власну папку. Запустіть програму Microsoft Word.
2. Задайте параметри сторінки, увімкніть опцію переносу слів.
3. Наберіть в полі документа наступні рядки:

Текстовий редактор - це застосування, призначене для створення, перегляду, модифікації та друку текстових документів.

Текстовий редактор WORD працює під керуванням WINDOWS і може виконувати сотні операцій над текстовою та графічною інформацією.

4. Збережіть файл з ім'ям Text.doc.
5. Скопіюйте фразу 5 разів. Застосуйте до кожної опції різне оформлення (шрифт, обрамлення, вирівнювання).
6. Перейдіть до режиму попереднього перегляду документа, внесіть зміни, щоб документ добре виглядав на аркуші паперу. Збережіть результати своєї роботи.
7. Оберіть з п'яти фрагментів той, оформлення якого здається вам найбільш вдалим, інші видаліть. Збережіть файл з новим ім'ям Text1.doc.
8. Виведіть на екран текст довідки «Автоматична перевірка правопису при введенні». Виділіть весь текст довідки і додайте в кінець свого файлу Text1.doc. Відредагуйте і відформатуйте вставлений фрагмент довідки.
9. Додайте в кінець вашого файлу ще один фрагмент тексту з будь-якого текстового файлу за допомогою буфера обміну. Оформіть вставку у вигляді нумерованого списку. Створіть багаторівневий список (не менше 3-х рівнів).
10. Створіть маркований (нумерований) список. Змініть налаштування параметрів списку (вид, розмір і колір маркера, відступи і т. п.).
11. Перейдіть до початку файлу Text1.doc. Вставте порожню сторінку. На цій порожній сторінці зробіть титульний лист до своєї роботи (зразок титульного листа див на Рис.2.1.).

Київський національний університет імені Тараса Шевченка

Радіофізичний факультет

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №2

з курсу «Пакети прикладних програм»

студента 1 групи I курсу спеціальності «Прикладна фізика»

Петренка Петра Петровича

Тема роботи: «Редагування текстів засобами MS Word»

Викладач: доц. Нечипорук О.Ю.

Дата виконання:

КИЇВ 2009

Рис. 2.1. Приклад оформлення титульного листа

12. Створіть новий документ з ім'ям «Формули». Наберіть в полі документа декілька формул і коментарі до них, використовуючи ефекти форматування Верхній та Нижній індекси та таблицю символів (меню Вставка - Символ). Не користуйтеся при цьому редактором формул Microsoft Equation! Наприклад:

а) Хімічні речовини

Кислоти

Сірчана H_2SO_4

Фосфорна H_3PO_4

б) Тригонометричні формули

$$\sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = 1$$

13. Використовуючи редактор формул Microsoft Equation 3.0, наберіть наступні формули:

а) $\Phi(x) = \int_x^0 \frac{dt}{\sqrt{t^3 + 2}}$;

б) $\sum_{i=1}^N \vec{F} = m \cdot \vec{a}$

Додайте декілька складних математичних формул зі свого індивідуального завдання з математики.

14. Збережіть результати своєї роботи.

Індивідуальне завдання

1. Робота з малюнками.

Створіть засобами Microsoft Word рекламний листок, присвячений вибраній вами спеціальності. У своїй роботі ви повинні використовувати: марковані списки, об'єкти WordArt, готові малюнки. Збережіть свій рекламний листок з іменем «Реклама».

2. Використання шаблонів і майстрів.

а) Створіть документ, що містить резюме, з використанням шаблонів Word.

б) Створіть за допомогою майстра документ (службову записку, лист або факс).

Результати роботи

У результаті проведеної роботи студент повинен продемонструвати викладачеві наступні готові файли:

- Text.doc - файл, що містить п'ять однакових фрагментів тексту, до яких застосоване різне оформлення;
- Text1.doc - файл, що містить титульний лист, відредагований текст довідки, тексти, оформлені у вигляді маркованого і нумерованого списків;
- Формули.doc - файл, що містить 10 формул;
- Реклама.doc - файл, що містить рекламний листок спеціальності.
- Резюме.doc - створений або за шаблоном, або за допомогою майстра;
- СлужбоваЗаписка.doc або Факс.doc або Лист.doc.