

ПРАКТИЧЕСКО УПРАЖНЕНИЕ

по дисциплината “Въведение в КцКТТ”

Тема: Работа MS Word.

Цел на упражнението: Да се запознаят студентите с MS Word. Да се научат да форматира документи, да въвеждат текст, да редактират текст, да копират и разместват текст.

Задачи за упражнението:

1. Да се включат компютрите и се влезе с регистрацията за Учебен процес, от 1 до 8 работно място без парола. (име на потербителя: up1; up2; up3; и т.н. до up8, без парола).
2. Да се запознаят студентите с изискванията за оформяне на документи от директорията "H:\Referati_Oformuane" или препратката от основния екран "UP Common".
3. Да се стартира програмата MS Word.
4. Да се форматира страницата и абзаца по дадените указания.
5. Всеки студент да създаде един текстов документ с име: "VKcKTT_123123_26a_Ivan_Ivanov.doc", (където 123123 е факултетния номер на студента, 26a е групата на студента, Ivan_Ivanov са собственото и фамилно име на студента), съдържащ следните данни: трите имена на студента, факултетен номер, група, къде е завършил предишната си образователна степен (ако се използват съкращения да се разпишат!), каква специалност и имат ли познания по работата с програмните продукти на офис пакета.
6. Студентите да не изтриват файловете на другите студенти! Всеки да работи в собствена директория с име факултетен номер!
7. Да се въведе текст, от записките в методичките. За предпочитане упражнение 3, от 2012 г. “Работа с основни програми на персонален компютър. (ДОС).” С обем не повече от ½ страница.
8. Да се Въведе формулите: 1) Закон на Ом. 2) От какво зависи съпротивлението на проводник. 3) Капацитета на плосък кондензатор. 4) Еквивалентното съпротивление на три и повече успоредно и последователно свързани елемента. За вторият студент на това работно място същата задача за капацитета на кондензаторите три и повече.
9. Да се форматира текста, както е в методичката.
10. Да се съхрани на устройство 'H:'. Името на файла да е съобразено с дадените указания на лекции.
11. Да се редактира текста.
12. Да се извърши копиране, разместване, вмъкване и припокриване на текст.
13. Да се извърши въвеждане на специални символи:
 Ω Σ Ψ ω π υ τ σ ρ θ ζ ψ ξ \supseteq \supset \nsubseteq \subseteq \leq \geq \pm f \leftarrow \uparrow \rightarrow \downarrow \lrcorner \otimes \oplus \odot
14. Да се извърши въвеждане на дата и час.