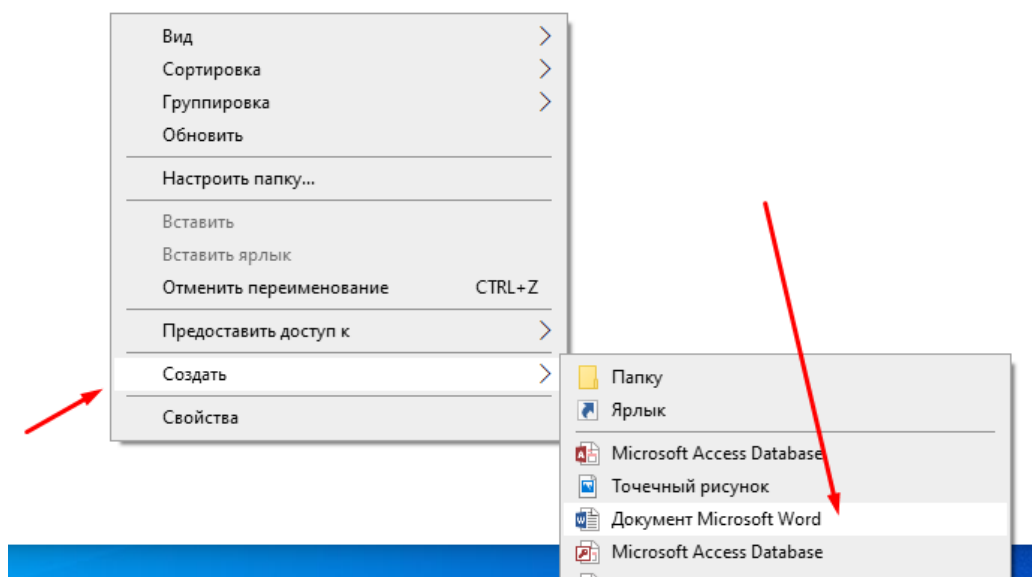


Лабораторная работа №3 Обработка текстовой информации в MS Word

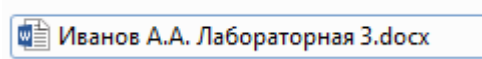
!!!Все результаты на протяжении лабораторной работы нужно сохранять в виде скриншотов (или другого если требуется в задании). Итоговые файлы необходимо заархивировать с названием лабораторной работы и вашего ФИО (например: Иванов А.А. Лабораторная 3)!!!

Задание 1. Подготовка к созданию текстового документа

1. В вашей папке щёлкаем правой кнопкой мыши, выбираем **создать**, и находим Документ Microsoft Word:

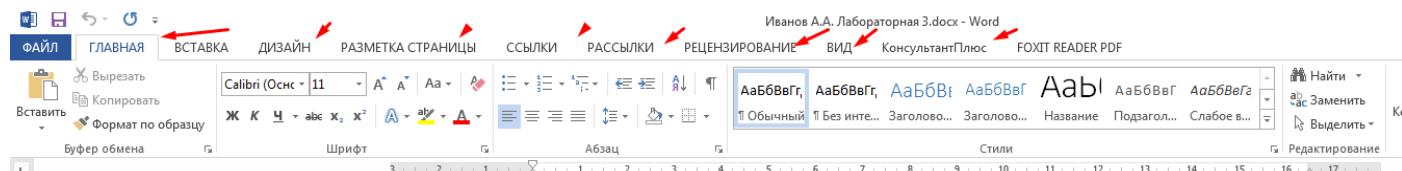


2. Называем его вашим ФИО и номером - **Иванов А.А. Лабораторная 3.**



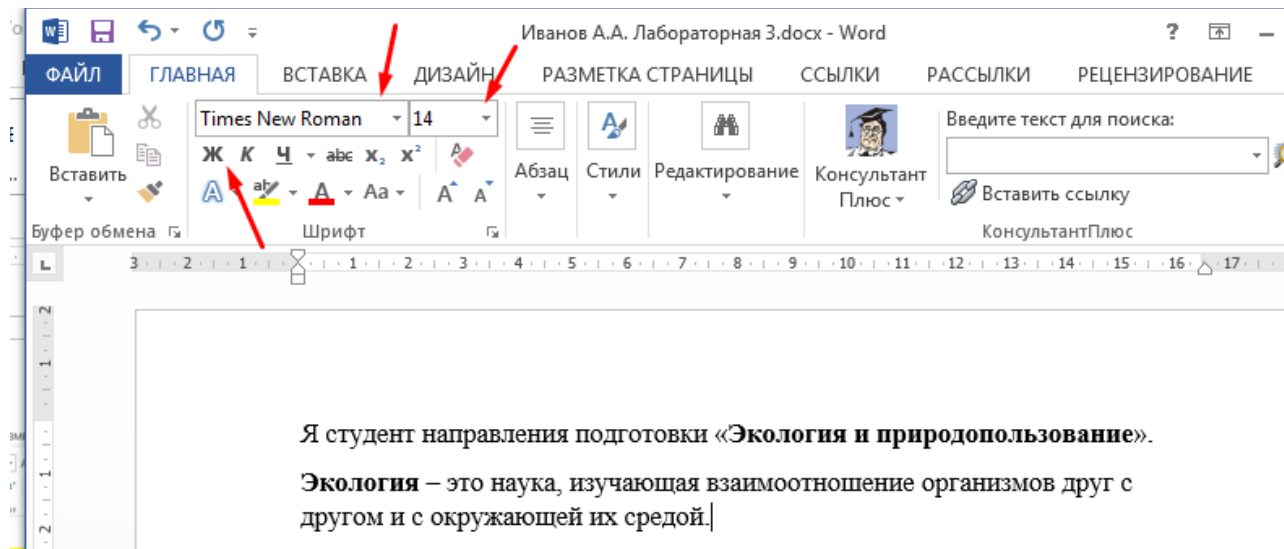
3. Открываем документ.

4. Изучите строку меню с командами и соответствующие им панели инструментов программы **Microsoft Word**, переключаясь на команды меню и подводя курсор мыши к инструментам.



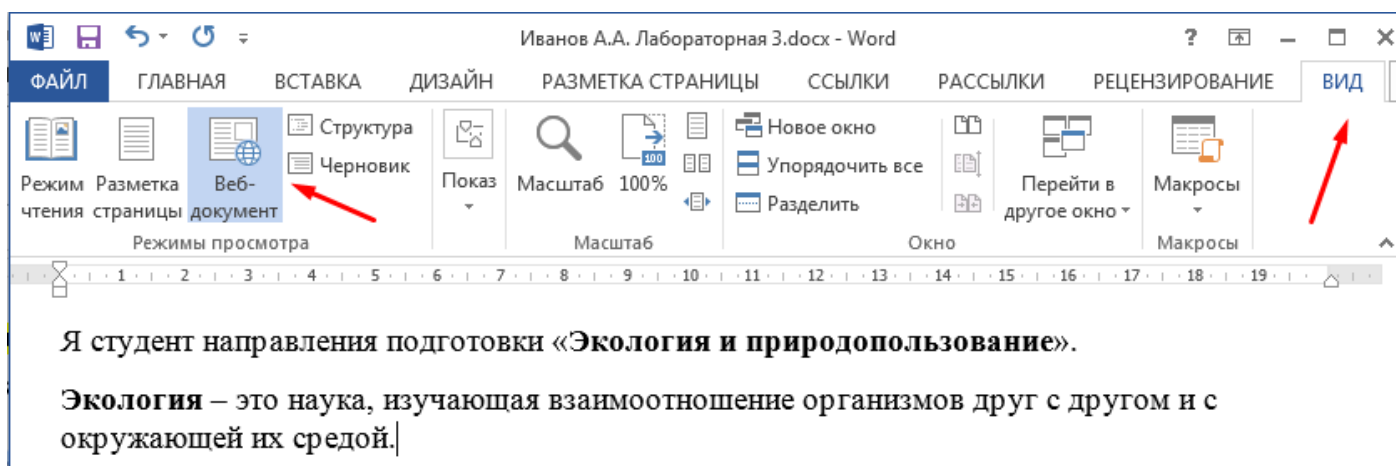
Задание 2. Набор текста

Наберите два абзаца текста по приведенному ниже образцу, установив кнопками в панели инструментов гарнитуру шрифта – **Times New Roman**, размер шрифта **14**. В набранном тексте выделите названия пунктов меню и команды **полужирным шрифтом**:



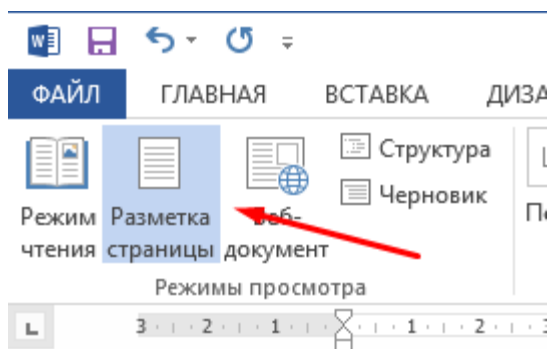
Задание 3. Изменение вида экрана

1. Установите режим **Веб-документ** – (меню **Вид/Веб-документ**):

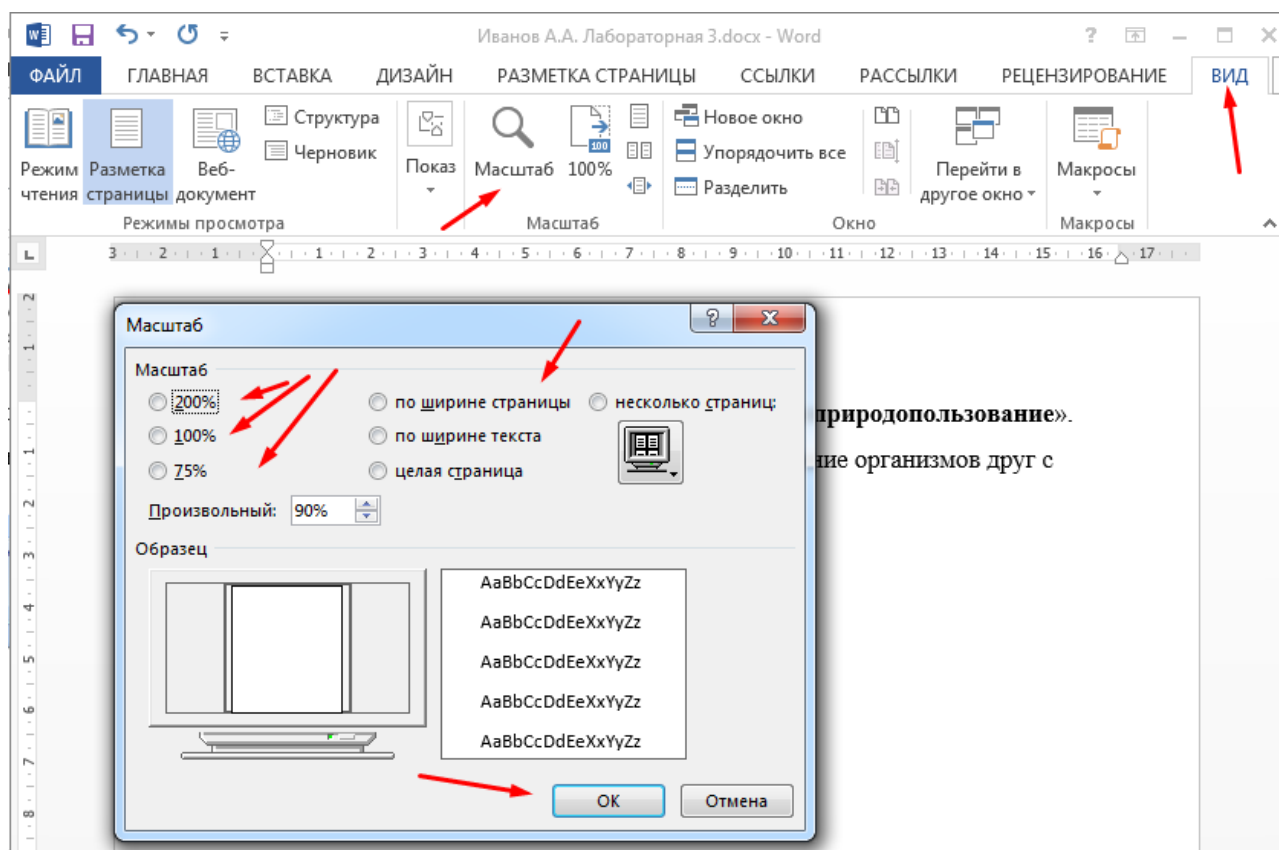


Обратите внимание, как изменился вид экрана.

Верните режим **Разметка страницы**:



2. Используя меню **Масштаб** во вкладке **Вид**, посмотрите, как меняется размер документа:



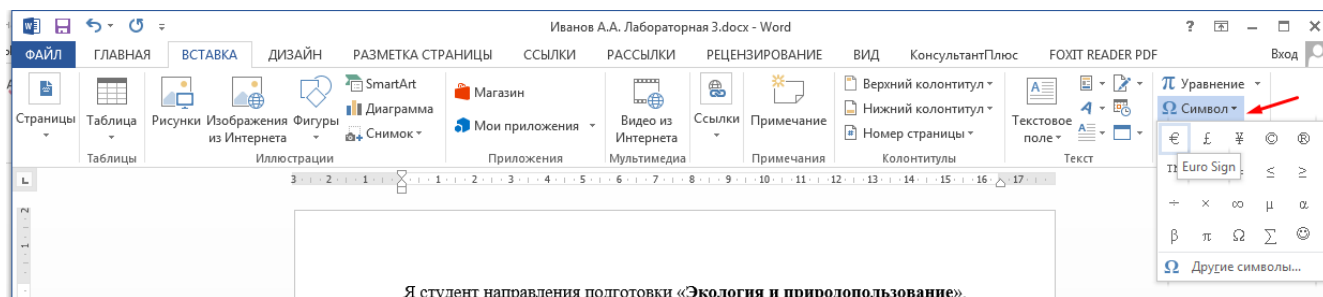
Его также можно вызвать, нажав на проценты в правом нижнем углу экрана:



Задание 4. Вставка символов

1. Используя меню **Вставка – Символы**, вставьте следующие символы:

© § ®

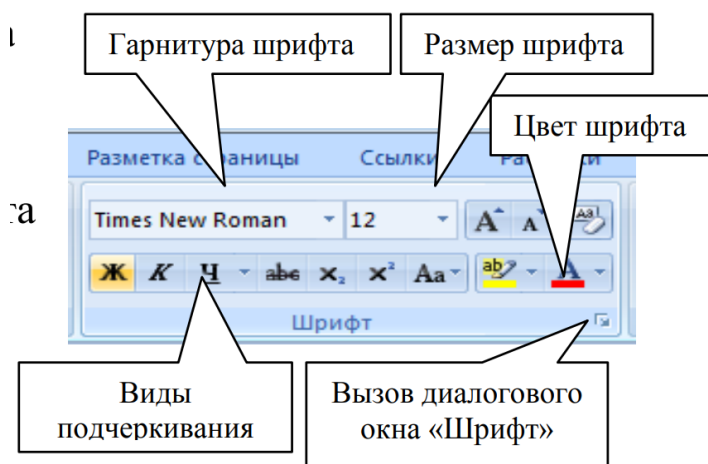


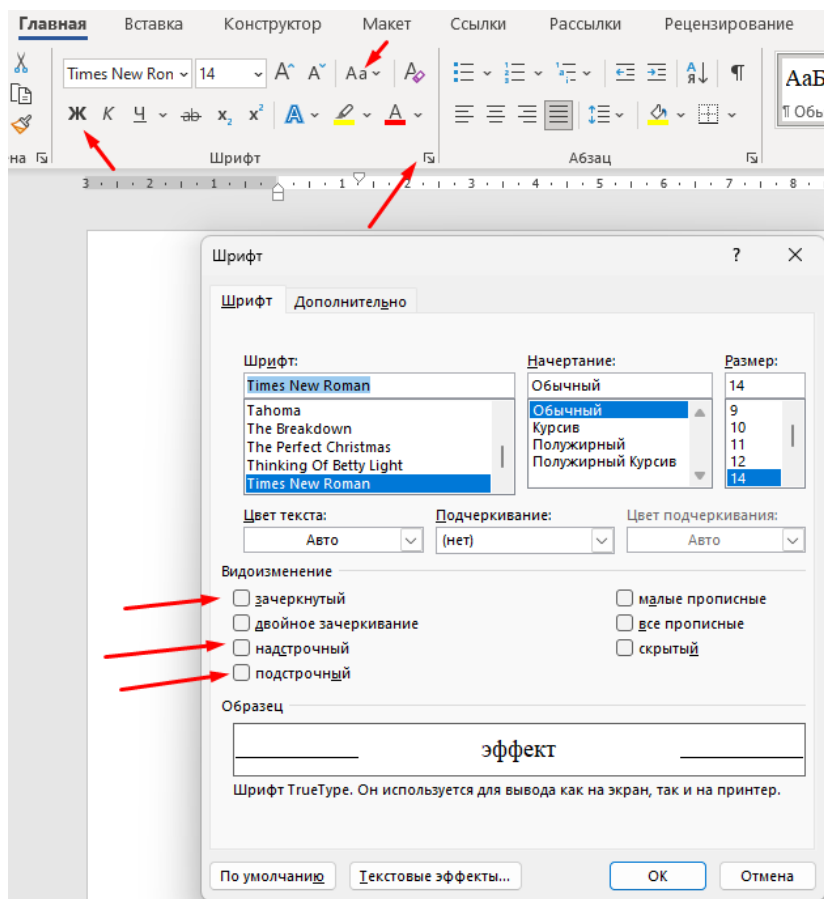
Задание 5. Форматирование текста

Создайте следующий текст:

- эффект (зачеркнутый);
- эффект (верхний индекс или надстрочный);
- эффект (нижний индекс или подстрочный);
- ЭФФЕКТ (все прописные);
- ЭФФЕКТ (прописные + контур + полужирный).

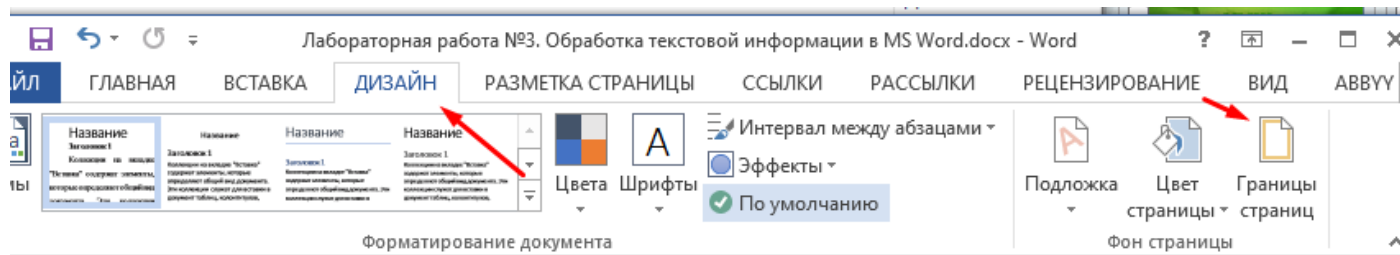
Для написания используйте настройки форматирования:

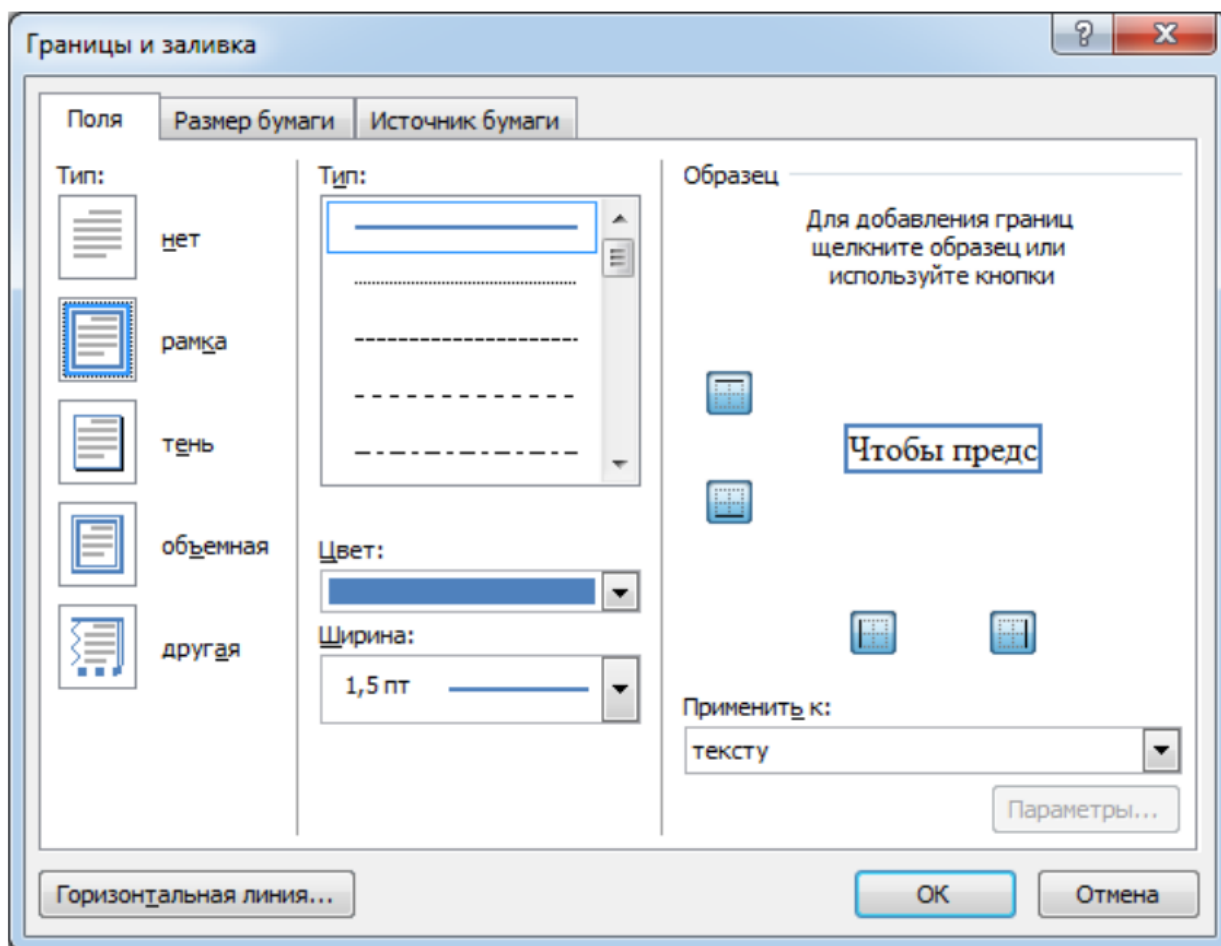




Задание 6. Обрамление и заливка текста

1. Произведите обрамление первой строки текста. Для этого выделите первую строку, в меню **Дизайн** выберите команду **Границы страниц**, на вкладке Поля задайте цвет линии – **синий**, толщину – **1,5 пт.**, тип линии – **сплошная линия**; применить – к **тексту**, тип границ – **рамка**:

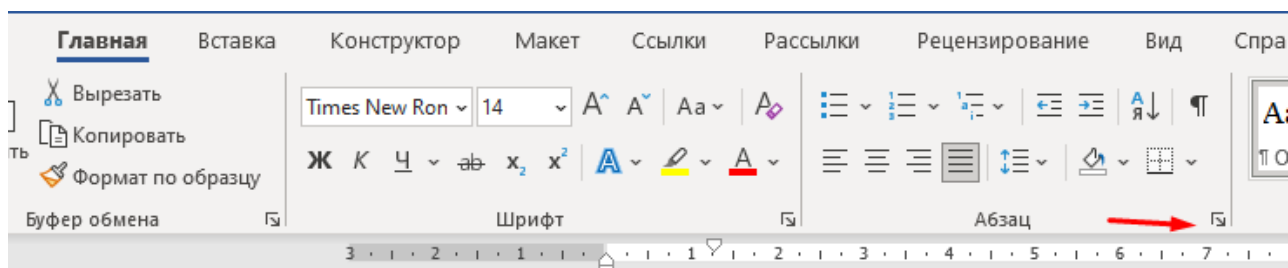




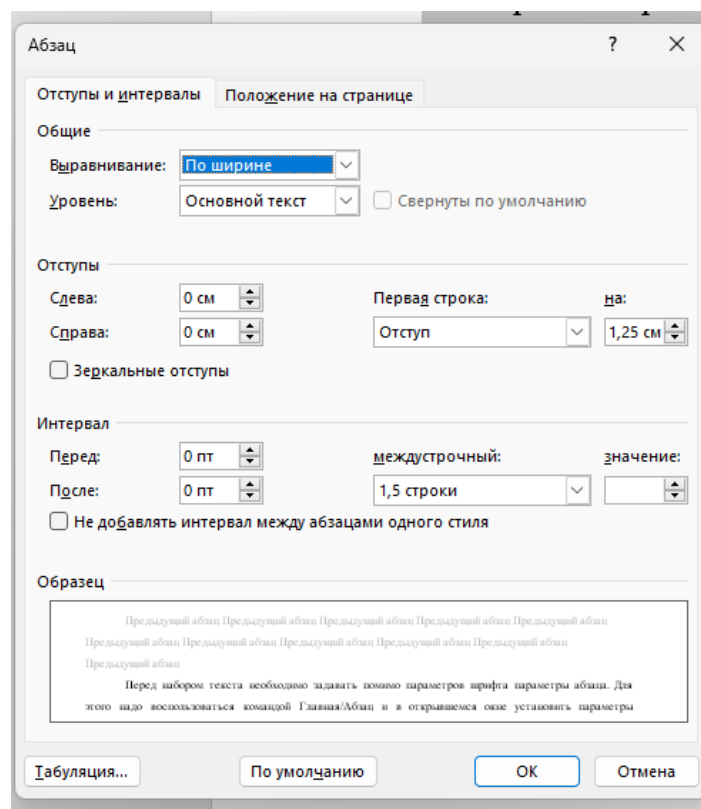
2. Скопируйте следующий фрагмент текста **пять раз**:

Перед набором текста необходимо задавать помимо параметров шрифта параметры абзаца. Для этого надо воспользоваться командой Главная/Абзац и в открывшемся окне установить параметры выравнивания текста на листе бумаги, параметры первой строки, межстрочного расстояния и межабзацного интервала.

3. Выделив **первый** абзац текста, установите следующие параметры абзаца (выделение абзаца текста производится двойным щелчком мыши слева от абзаца):



- первая строка – отступ стандартный;
- межстрочный интервал – полуторный;
- выравнивание – по ширине:



4. Для **второго** абзаца текста, установите следующие параметры абзаца:

- первая строка – отступ стандартный;
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание – по левому краю.

5. Для **третьего** абзаца текста, установите следующие параметры абзаца:

- первая строка – нет;
- междустрочный интервал – двойной; - выравнивание – по правому краю.

6. Для **четвертого** абзаца текста, установите следующие параметры абзаца:

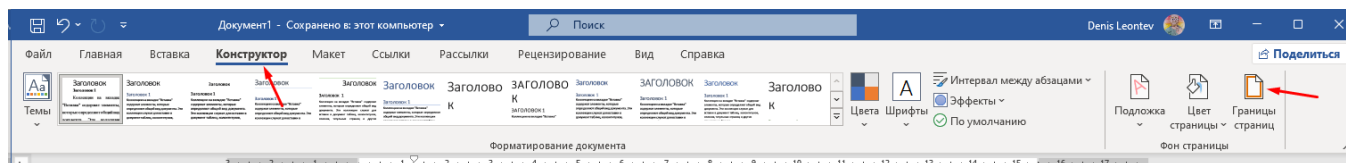
- первая строка – отступ на 2,5 см;
- междустрочный интервал – множитель 1,3;
- выравнивание – по центру.

7. Для **пятого** абзаца текста, установите следующие параметры абзаца:

- первая строка – отступ на 1,5 см;
- отступ справа – 4 см;
- междустрочный интервал – множитель 1,8;
- выравнивание – по ширине.

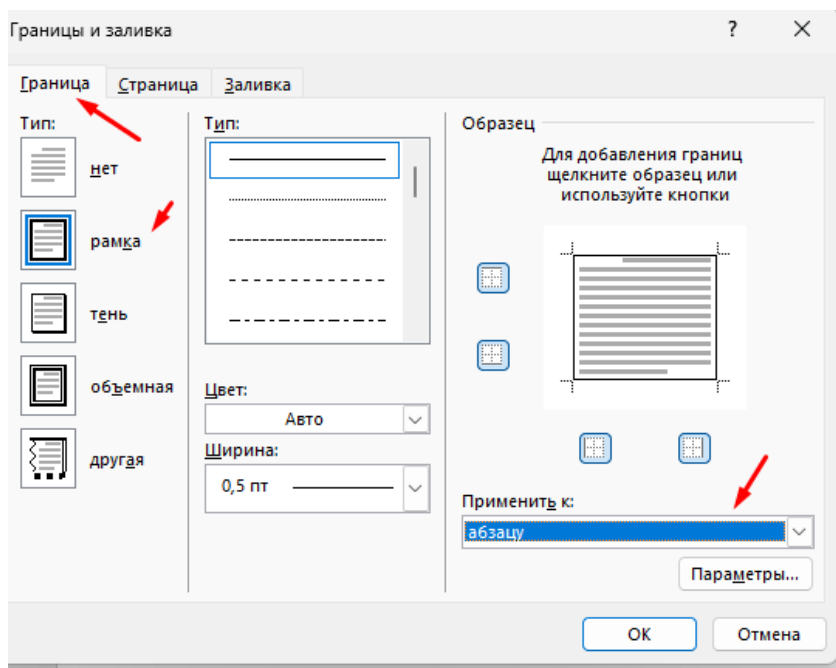
Задание 7. Обрамление абзацев

Выделяя абзацы текста, установите следующие параметры рамки (Конструктор/Границы страниц):



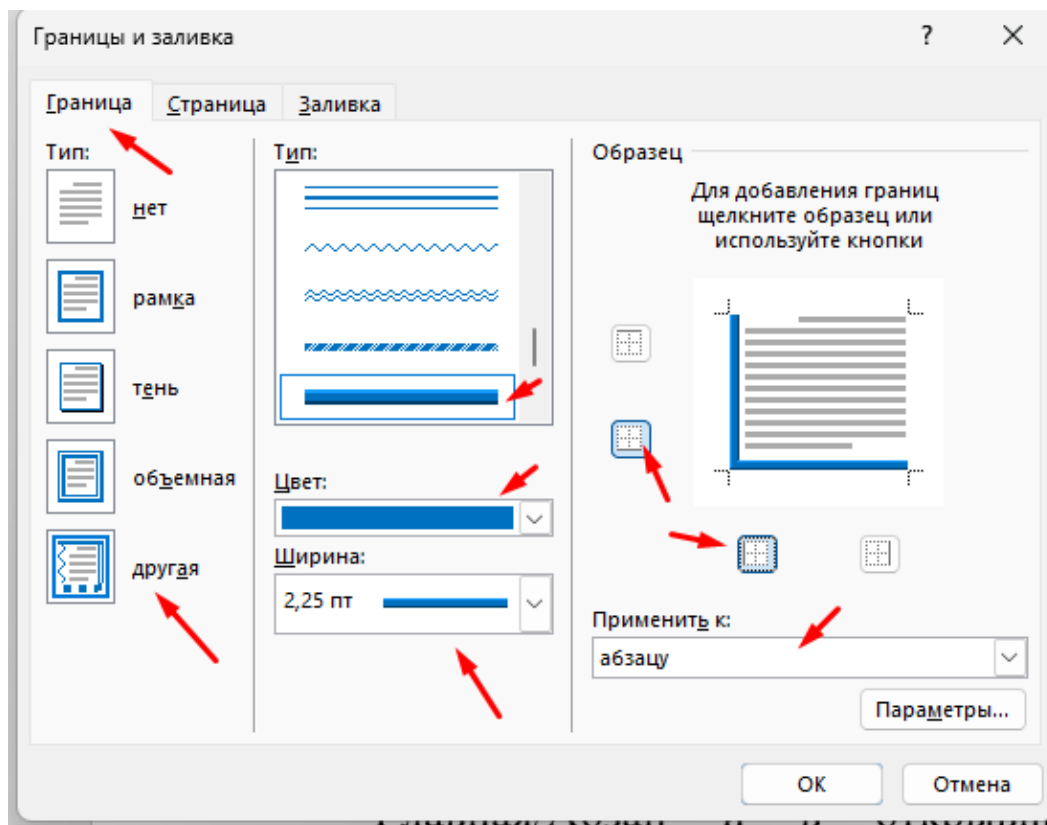
Первый абзац:

- тип линии – обычная линия;
- цвет – авто;
- ширина – 0,5 пт.;
- применить – к абзацу;
- тип обрамления – рамка.



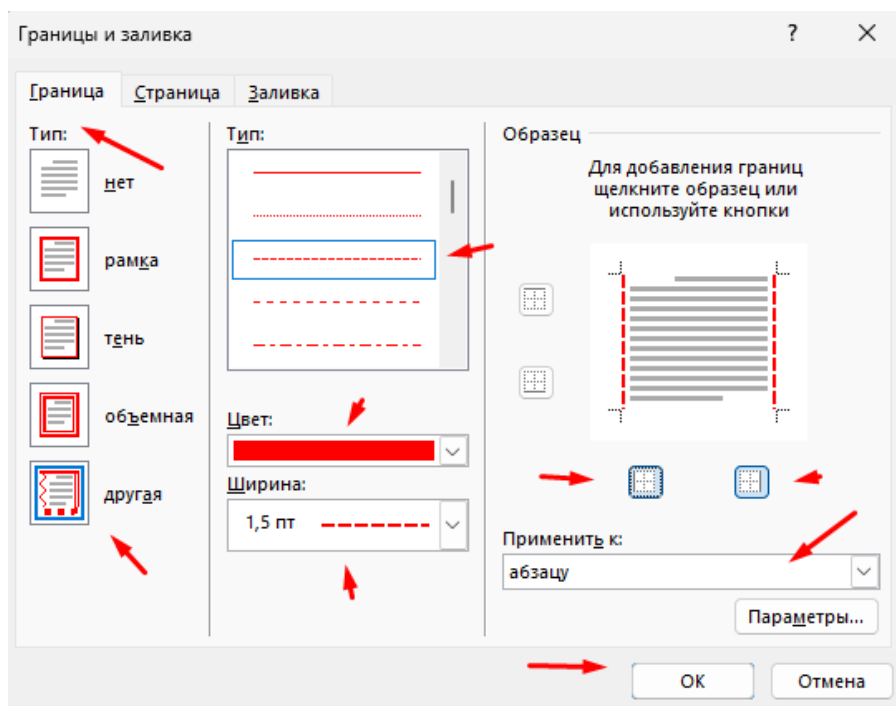
Второй и третий абзац:

- тип линии – обычная линия;
- цвет – синий;
- ширина – 2,25 пт.;
- применить – к абзацу;
- тип обрамления – линии слева и снизу.



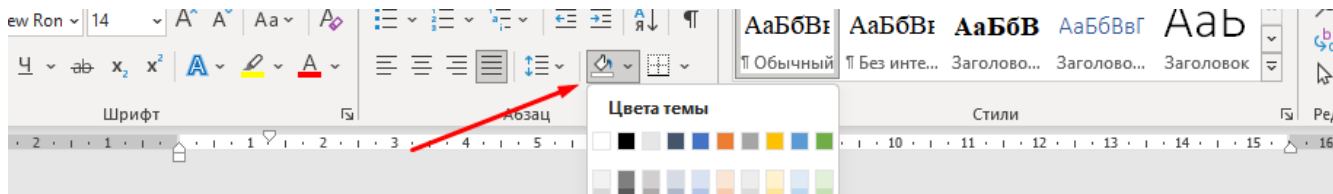
Четвертый и пятый абзац:

- тип линии – пунктирная линия;
- цвет – красный;
- ширина – 1,5 pt.;
- применить – к абзацу;
- тип обрамления – линии слева и справа.



Задание 8. Заливка абзацев

Выделяя абзацы текста, установите следующие параметры заливки:



Перед набором текста задавать помимо параметров шрифта параметры абзаца. Для этого надо воспользоваться командой Главная/Абзац и в открывшемся окне установить параметры выравнивания текста на листе бумаги, параметры первой строки, межстрочного расстояния и межабзацного интервала.

Первый абзац:

- заливка — жёлтый цвет.

Второй абзац:

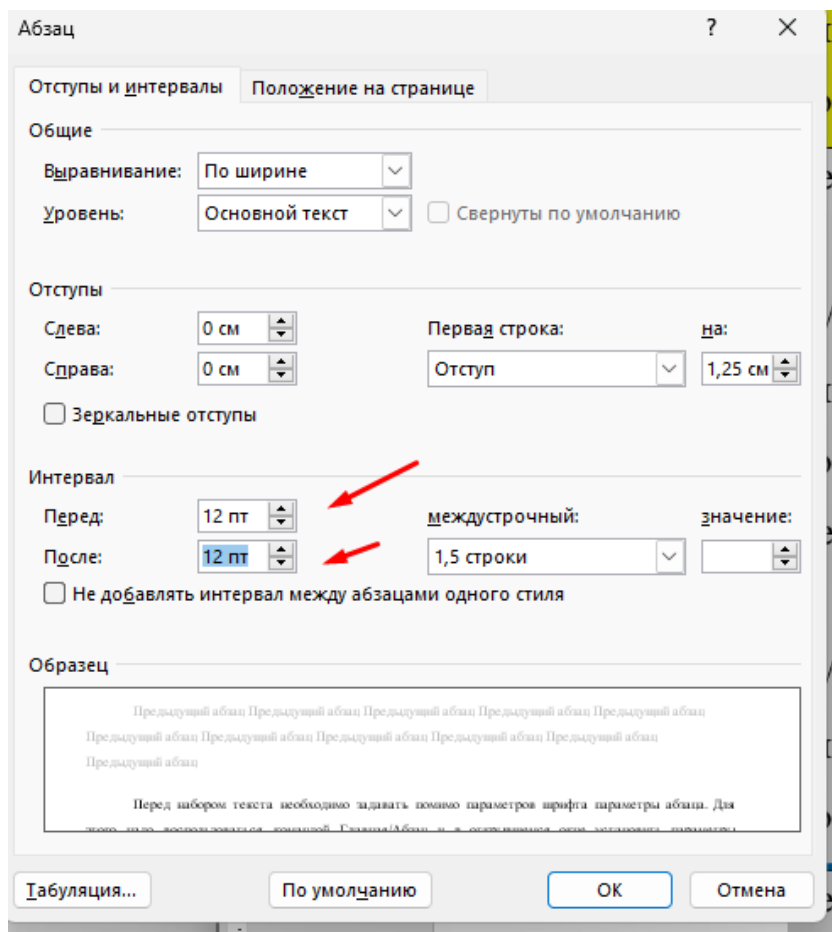
- заливка — светло-синий цвет;

Третий абзац:

- заливка — зелёный цвет;

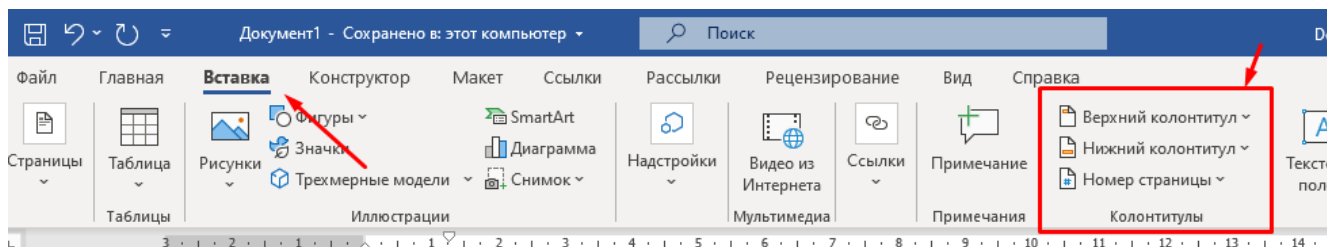
Задание 9. Задание межабзацных расстояний

Выделите весь текст и задайте межабзацное расстояние 12 пт. командой диалоговое окно «Абзац» вкладка Отступы и интервалы/Интервал перед/после — 12 пт:



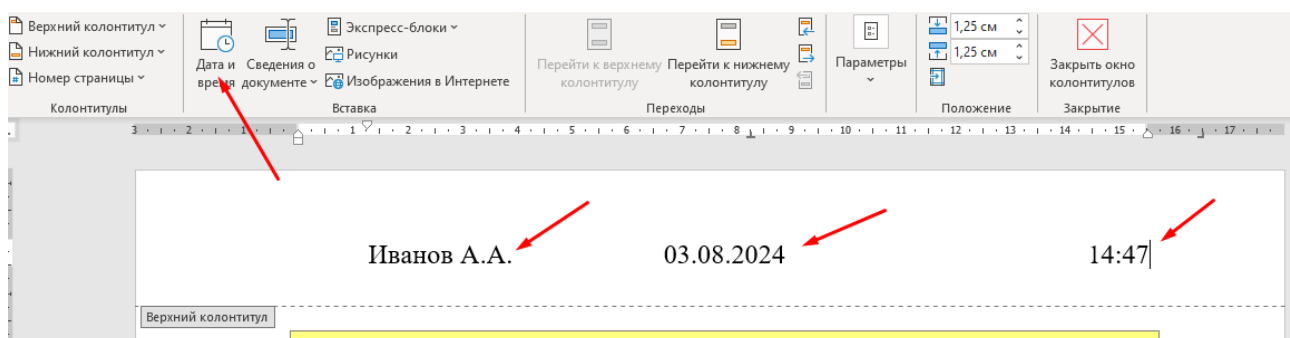
Задание 10. Задание колонтитулов

1. Задайте колонтитулы документа (Вставка/Колонтитулы)



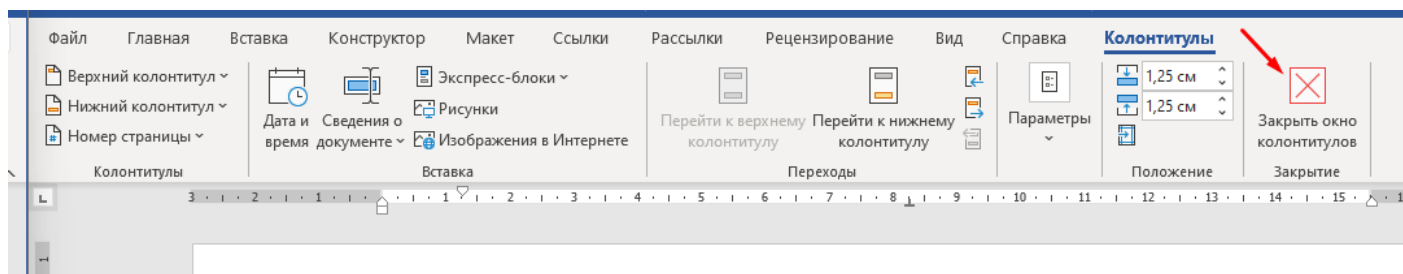
Вставьте:

- в верхний колонтитул (тип Пустой (3 столбца)) – Ф.И.О., дата, время;

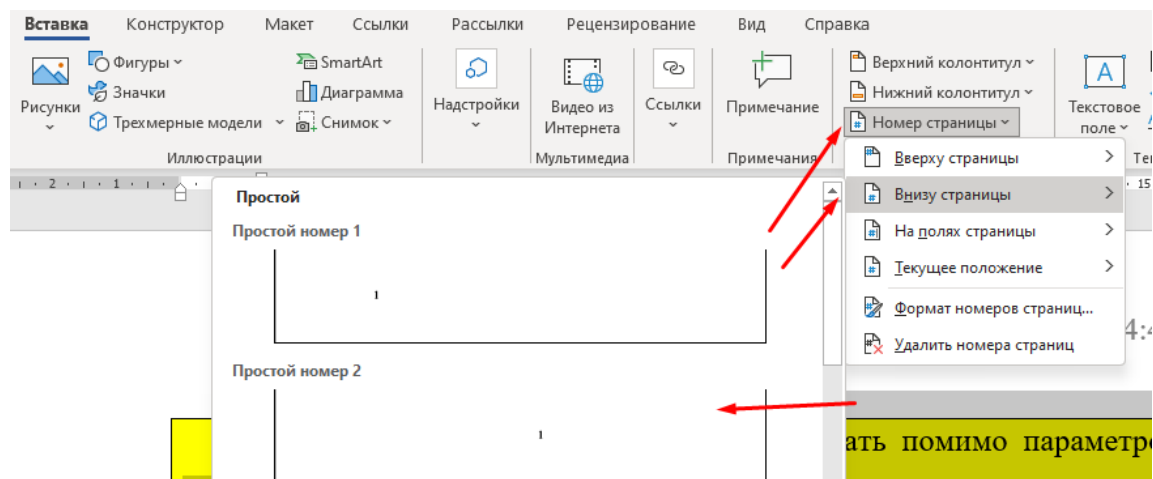


Чтобы закрыть нажмите на крестик:

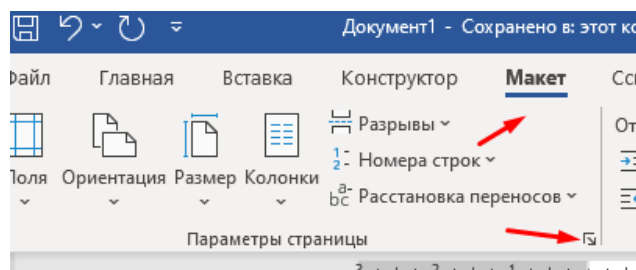
Название документа: Лабораторная работа по дисциплине «Информатика» для студентов направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование		
Разработчик: Леонтьев Д.А.	Страница 11 из 28	Версия 2
Копии с данной лабораторной без разрешения автора запрещены		

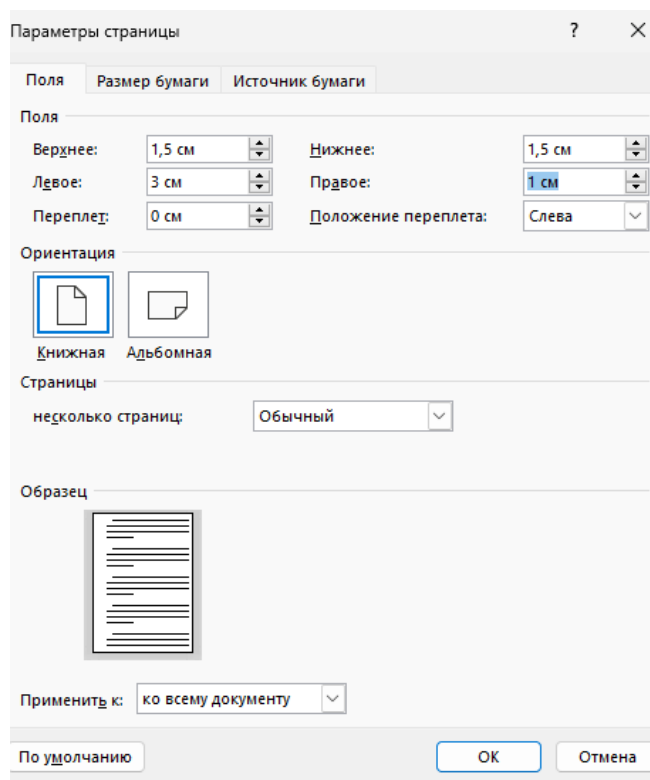


- в нижний колонтитул – номера страниц:



2. Установите параметры страницы и расстояние от края до колонтитула как на **Макет/Параметры страницы:**



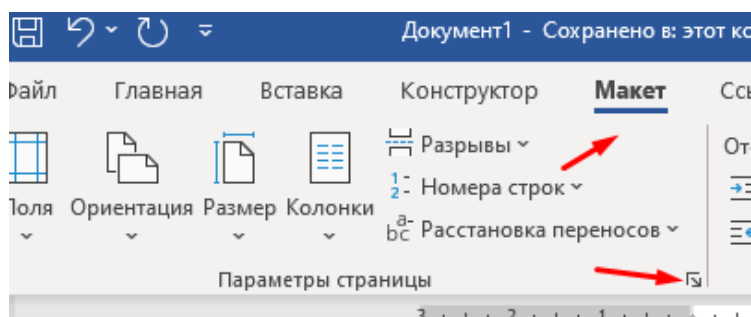


3. Сохраните вашу работу.

Задание 11. Создание и форматирование таблицы.

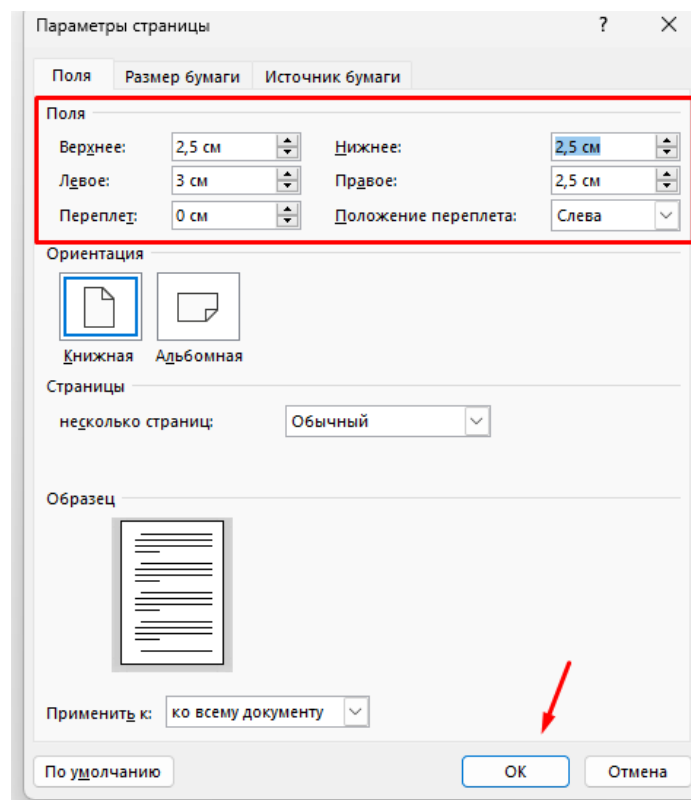
1. Продолжаем нашу работу.

2. Перейдите в **Макет/Параметры страницы**:

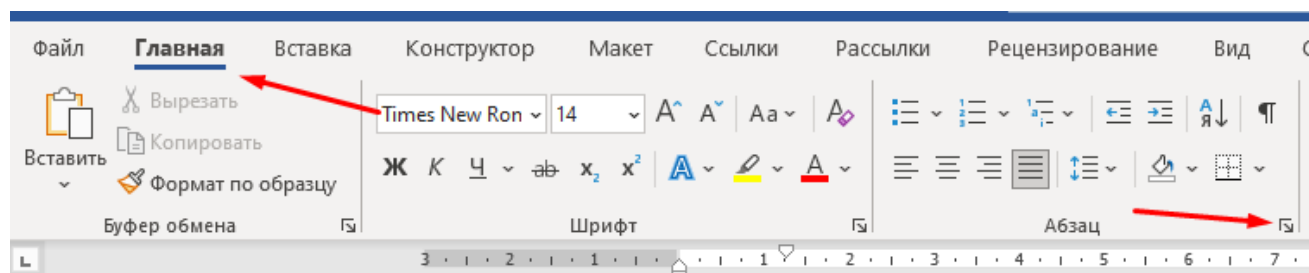


3. Установите:

- размер бумаги – А4;
- ориентация книжная;
- поля: левое – 3 см, правое – 2,5 см; верхнее – 2,5 см; нижнее – 2,5 см:

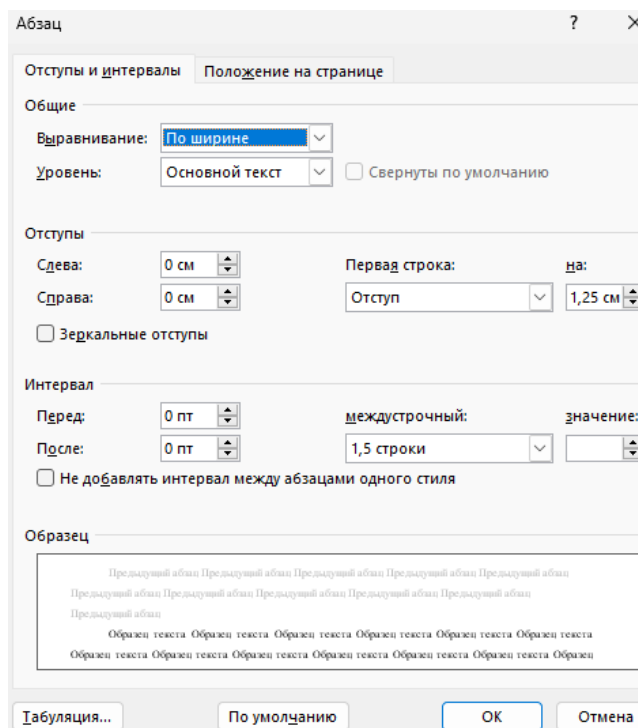


4. Перейдите в Главная/параметры абзаца:

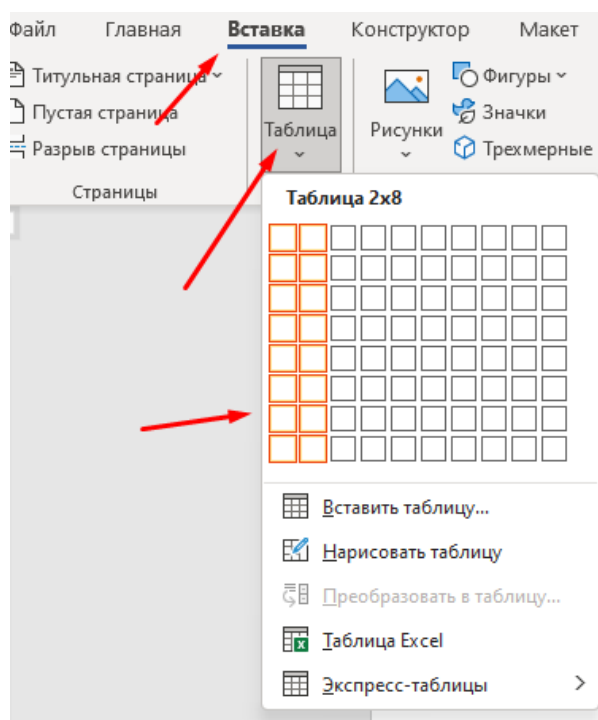


5. Установите:

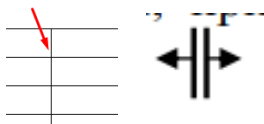
- первая строка – отступ – 1,25 см;
- межстрочный интервал – полуторный;
- интервал перед и после – 0 п.



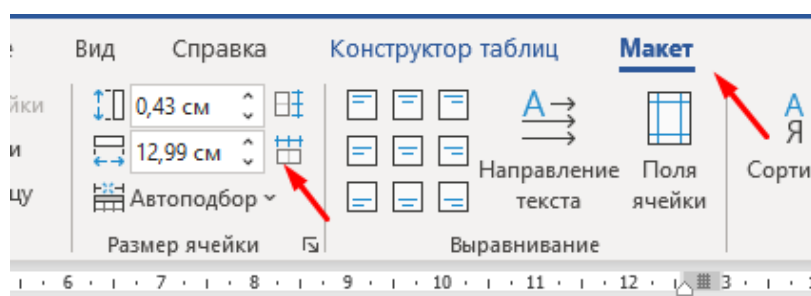
6. Создайте таблицу 2×8 , используя команду **Вставка/Таблица/Вставить Таблицу**:



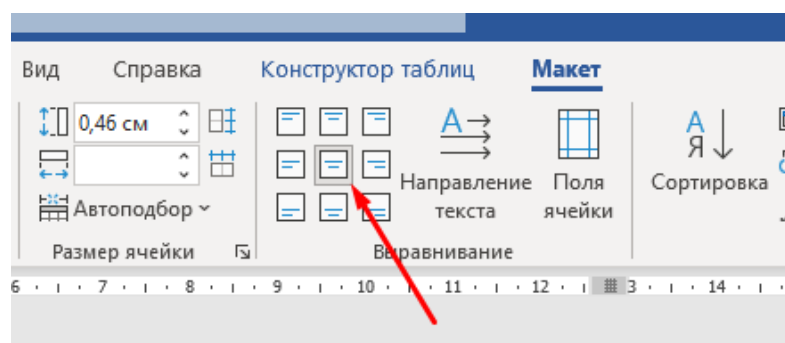
7. Измените ширину колонок по образцу (для этого наведите стрелку мыши на вертикальный разделитель таблицы, при этом стрелка мыши примет вид разделителя, нажатием и продвижением разделителя левой кнопкой мыши задайте нужную ширину столбцов таблицы):



8. Изменение размеров ячеек можно производить точно. Для этого достаточно установить курсор внутри таблицы и на панели *Макет/Размер ячейки* установить необходимую ширину столбцов и (или) высоту строк.

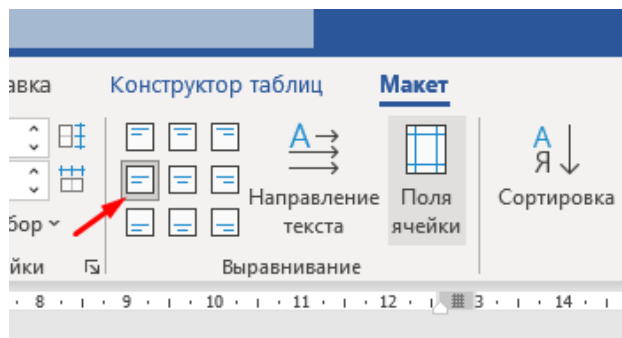


9. Выделите **первую строку** таблицы (шапку) и задайте тип выравнивания абзаца – **по центру**:



--	--

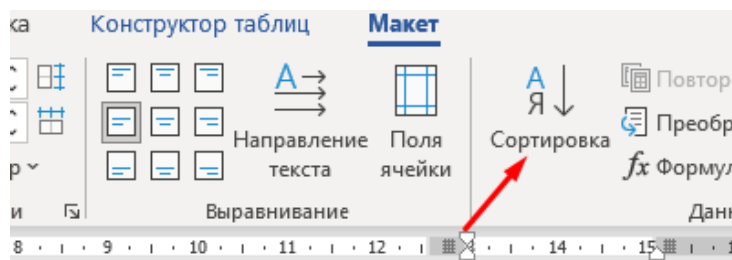
10. Выделите следующие столбцы таблицы и задайте тип выравнивания абзаца – выровнять по центру по левому краю:



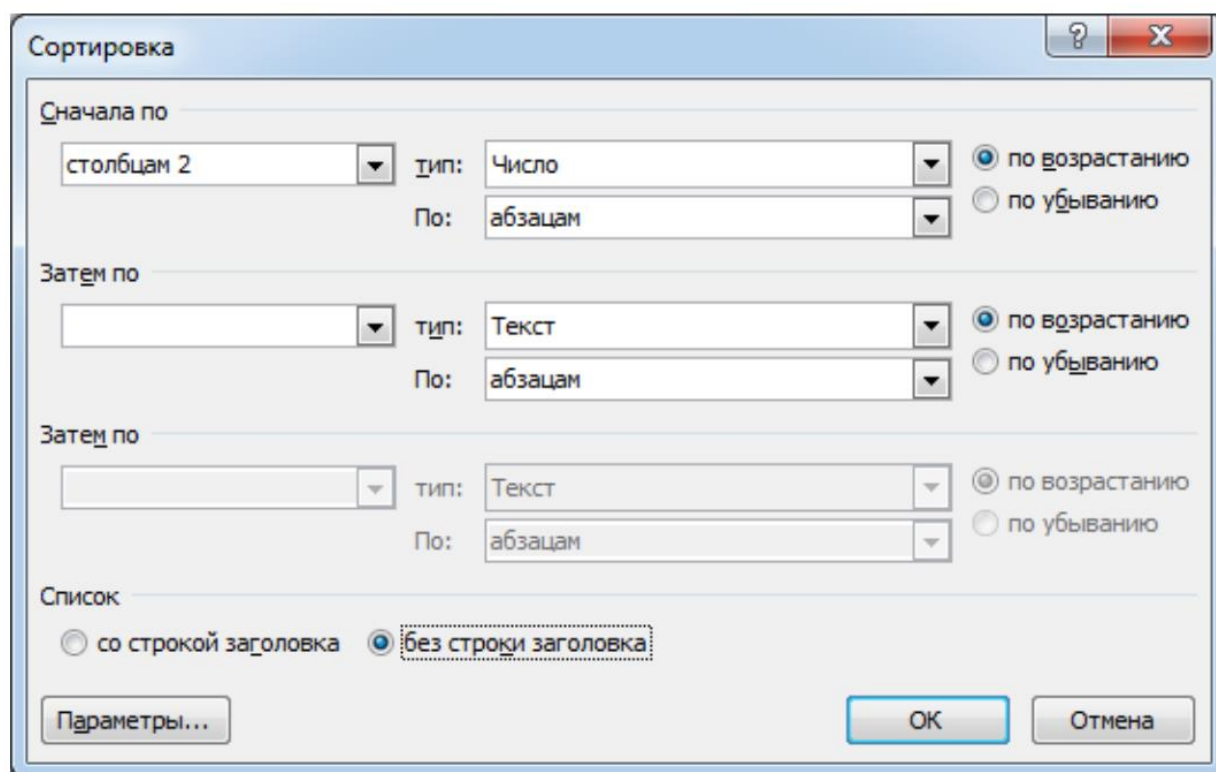
11. Заполните таблицу, перемещаясь по ней с помощью клавиш [Tab], [Shift]-[Tab], или стрелочек на клавиатуре:

Денежные параметры	Сумма, млрд долл.
Наличные деньги	232
Транзакционные депозиты	563
В том числе:	
вклады до востребования	277
прочие чековые депозиты	286
<i>Итого: М 1</i>	795
Взаимные фонды денежного рынка	318
Депозитные счёта денежного рынка	485
Сберегательные вклады	410
Срочные вклады	1143
Однодневные соглашения об обратном выкупе	64
Однодневные займы и прочее	17
<i>Итого: М 2</i>	3232

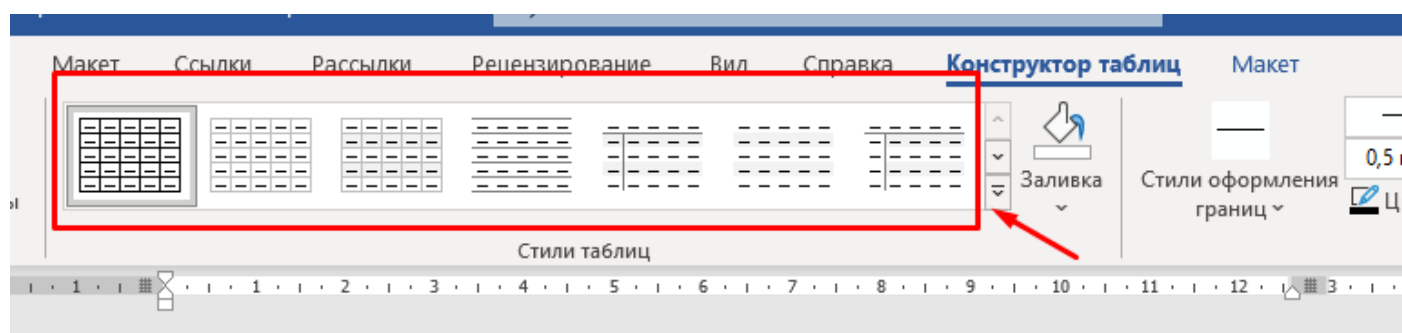
12. Проведите сортировку (по возрастанию) данных второй колонки таблицы. Для сортировки данных в столбцах таблицы выделите числовой фрагмент, который вы хотите отсортировать. На панели **Работа с таблицами/Макет** выберите команду **Сортировка**:



В открывшемся окне Сортировка текста с помощью списка выберите, нужно ли сортировать целиком абзацы или только текст. В списке Тип выберите нужный метод сортировки – число. С помощью кнопок выбора по возрастанию и по убыванию выберите нужный метод. Щёлкните кнопку ОК.



13. Произведите изменение стиля таблицы. Для этого установите курсор внутри таблицы, выберите на панели **Конструктор таблиц/Стили**:



Задание 12. Создайте таблицу, используя следующие данные:

Затраты на посадку 1 га садов и ягодников в центральных областях России в 1980

Горючее, ядохимикаты и гербициды для посадки земляники — 116 руб.

Материал на шпалеру при посадке малины — 780 руб.

Посадочный материал при посадке земляники — 1750 руб.

Название документа: Лабораторная работа по дисциплине «Информатика» для студентов направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование		
Разработчик: Леонтьев Д.А.	Страница 18 из 28	Версия 2
Копии с данной лабораторной без разрешения автора запрещены		

Удобрения при посадке малины — 532 руб.

Горючее, ядохимикаты и гербициды для посадки малины — 89 руб.

Прочие расходы при посадке земляники — 584 руб.

Оплата труда при посадке малины — 235 руб.

Удобрения при посадке земляники — 313 руб.

Посадочный материал при посадке малины — 1200 руб.

Оплата труда при посадке земляники — 316 руб.

Прочие расходы при посадке малины — 474 руб.

Задание 13. Создание списков

1. Скопируйте следующий текст и вставьте его себе в документ 3 раза:

сбор, преобразование информации, ввод в компьютер;

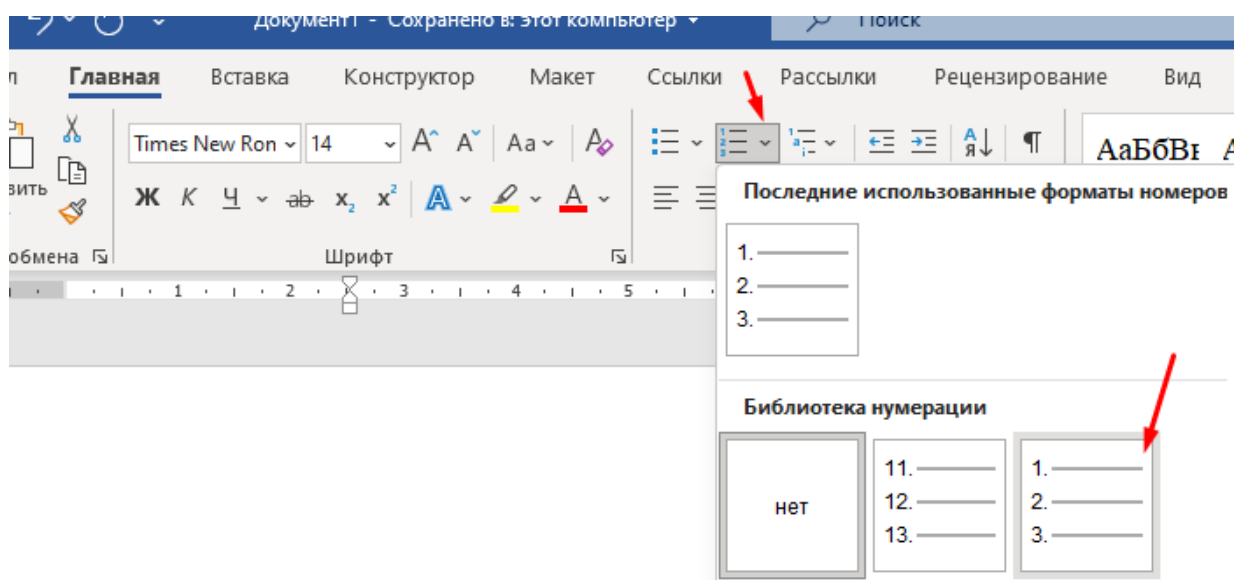
передачу информации;

хранение и обработку информации;

предоставление информации пользователю.

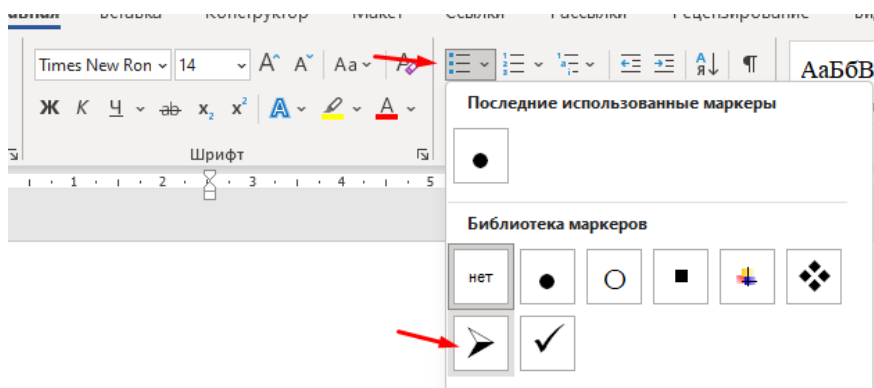
2. Сформируйте *одноуровневый нумерованный список*.

Для этого выделите списочную часть **первого** фрагмента, щелкните по стрелке кнопки *Нумерация* и выберите вид обычной нумерации:

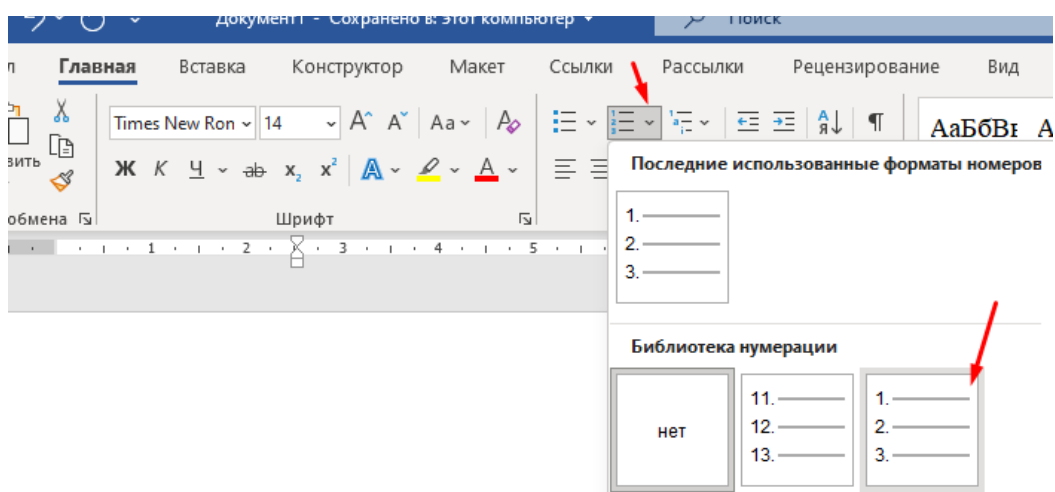


3. Выделите списочную часть **второго** фрагмента и сформируйте *одноуровневый маркированный список*. Для этого щелкните по стрелке кнопки *Маркеры* и задайте вид маркера списка:

Название документа: Лабораторная работа по дисциплине «Информатика» для студентов направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование		
Разработчик: Леонтьев Д.А.	Страница 19 из 28	Версия 2
Копии с данной лабораторной без разрешения автора запрещены		

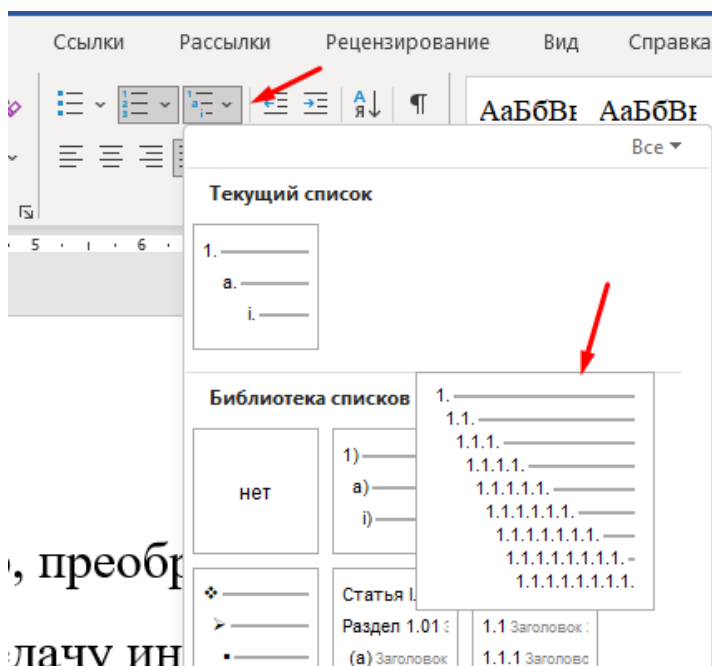


4. Выделите списочную часть **третьего** фрагмента и сформируйте **одноуровневый нумерованный список**.



Теперь мы переделаем его в **многоуровневый список**.

Для этого щёлкните по стрелке кнопки **Многоуровневый** и выберите вид многоуровневого нумерованного списка:



Как мы видим, ничего не поменялось.

Чтобы увидеть нумерацию второго, третьего и т. д. уровней, необходимо установить курсор на нужную строку и увеличить отступ кнопкой панели инструментов

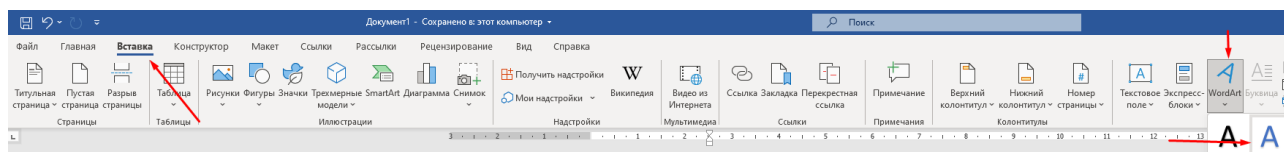
Увеличить отступ:



1. сбор, преобразование информации, ввод в компьютер;
 - 1.1. передачу информации;
 - 1.1.1. хранение и обработку информации;
 - 1.2. предоставление информации пользователю.

Задание 14. Вставка в текст объектов WordArt.

1. Продолжите работу в текущем текстовом документе.
2. С помощью команды **Вставка/Текст/WordArt**:



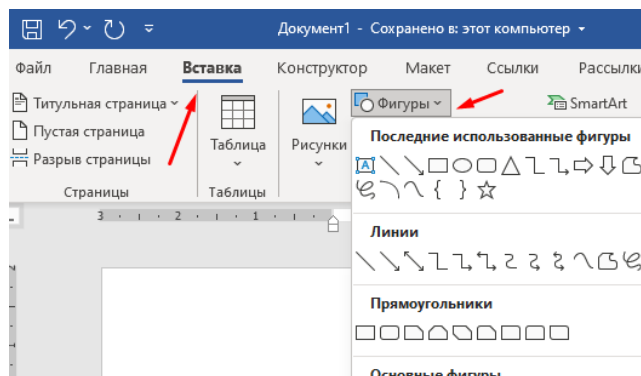
3. Напишите в поле – Дезоксирибонуклеиновая кислота

Дезоксирибонуклеиновая кислота

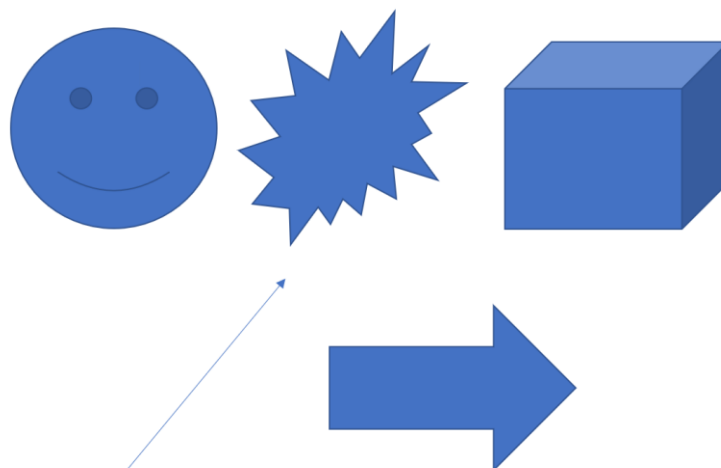
4. Сохраните вашу работу.

Задание 15. Вставка в текст рисунка.

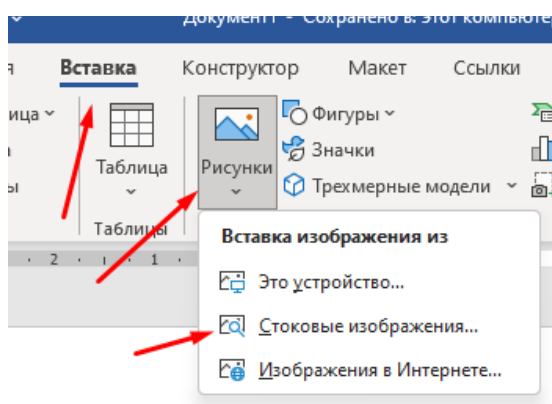
1. Перейдите в раздел **Вставка/Фигуры**:



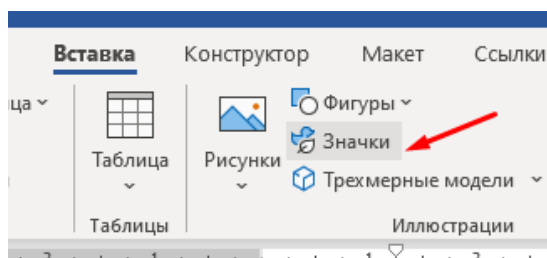
Вставьте следующие фигуры:



2. Вставьте любое изображение через Рисунки – Стоковые изображения:

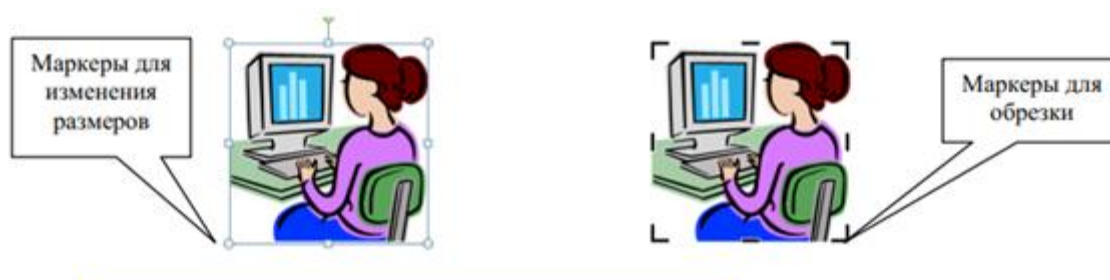


3. Вставьте любые значки:



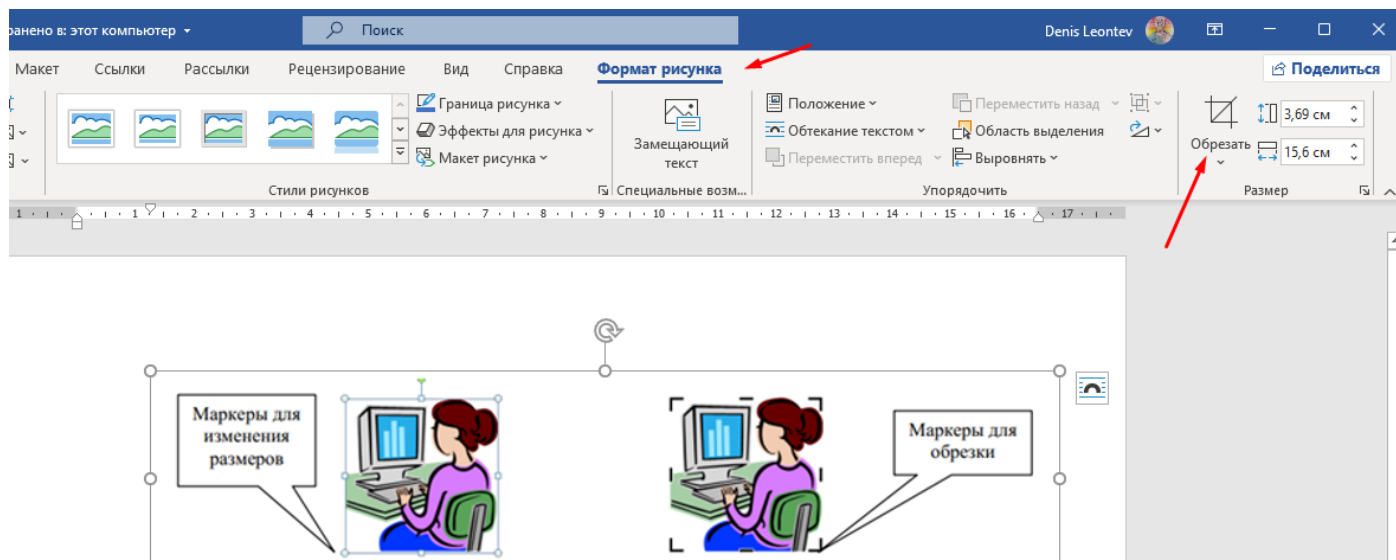
Задание 16. Форматирование рисунков

1. Копируйте 3 раза отсюда следующие картинки:



2. Во вкладке Формат рисунка для первого изображения примените инструмент **обрезка**:

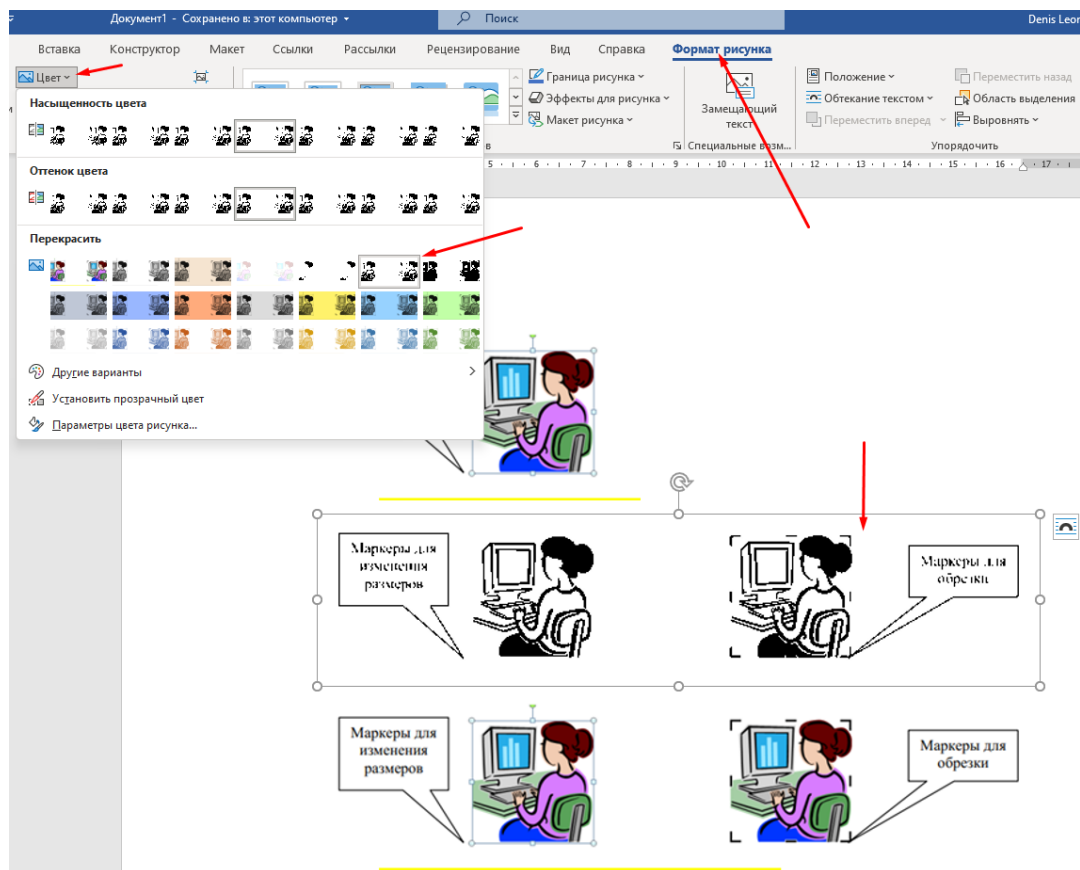
Название документа: Лабораторная работа по дисциплине «Информатика» для студентов направления подготовки 05.03.06 Экология и природопользование		
Разработчик: Леонтьев Д.А.	Страница 22 из 28	Версия 2
Копии с данной лабораторной без разрешения автора запрещены		



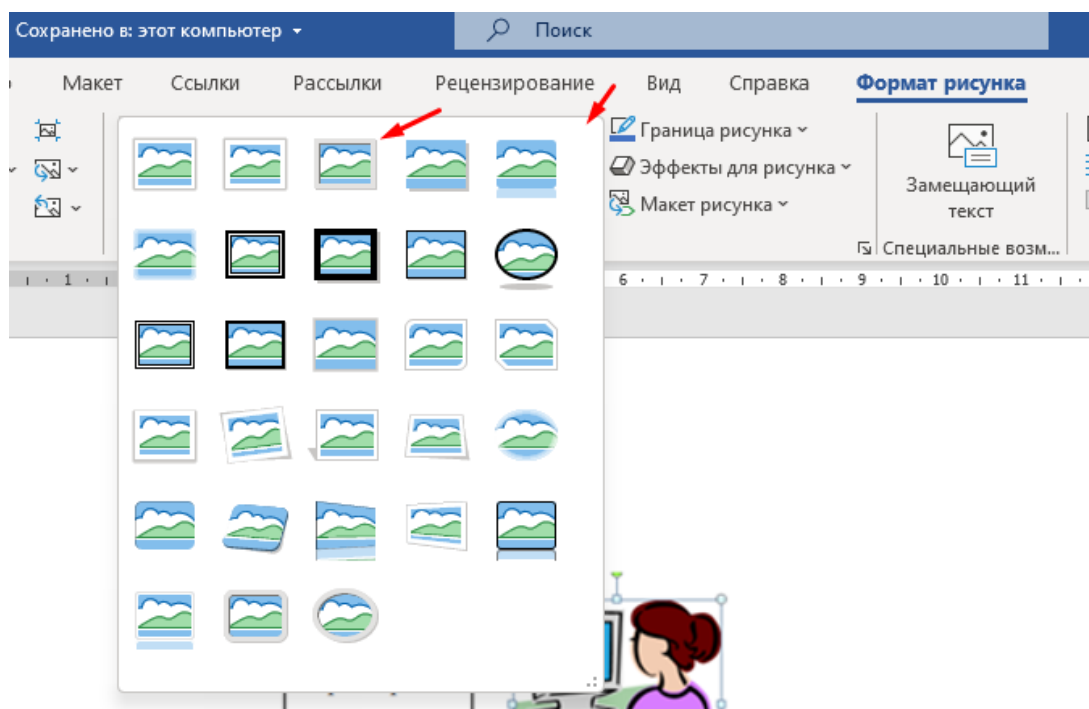
Обрежьте так, чтобы виден был только первый рисунок:



3. Для второго рисунка измените цвет на **черно-белый**:



4. Для третьего рисунка поменяйте стиль:



Задание 17: Создание многоколонных документов

1. Продолжите работу в текущем текстовом документе.

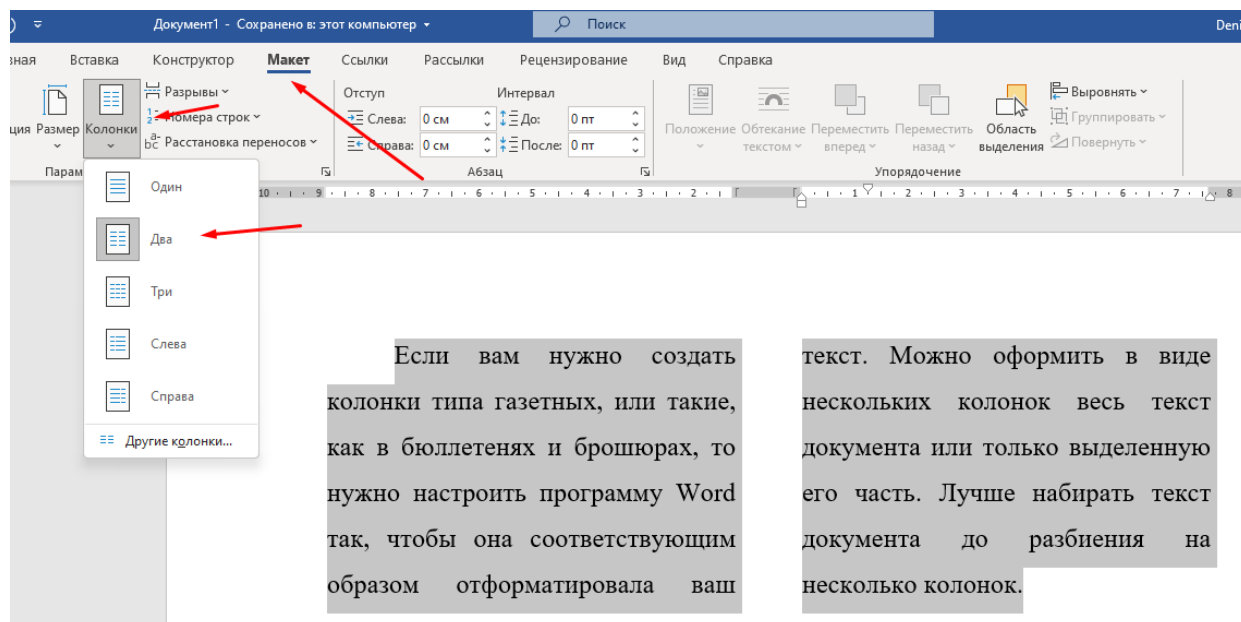
2. Наберите один абзац текста по приведенному образцу, расположенному ниже (первая строка – **отступ**, интервал после – **0 пт**, гарнитура шрифта – **Times New Roman**, размер шрифта – **14**).

Образец для набора:

Если вам нужно создать колонки типа газетных, или такие, как в бюллетенях и брошюрах, то нужно настроить программу Word так, чтобы она соответствующим образом отформатировала ваш текст. Можно оформить в виде нескольких колонок весь текст документа или только выделенную его часть. Лучше набирать текст документа до разбиения на несколько колонок.

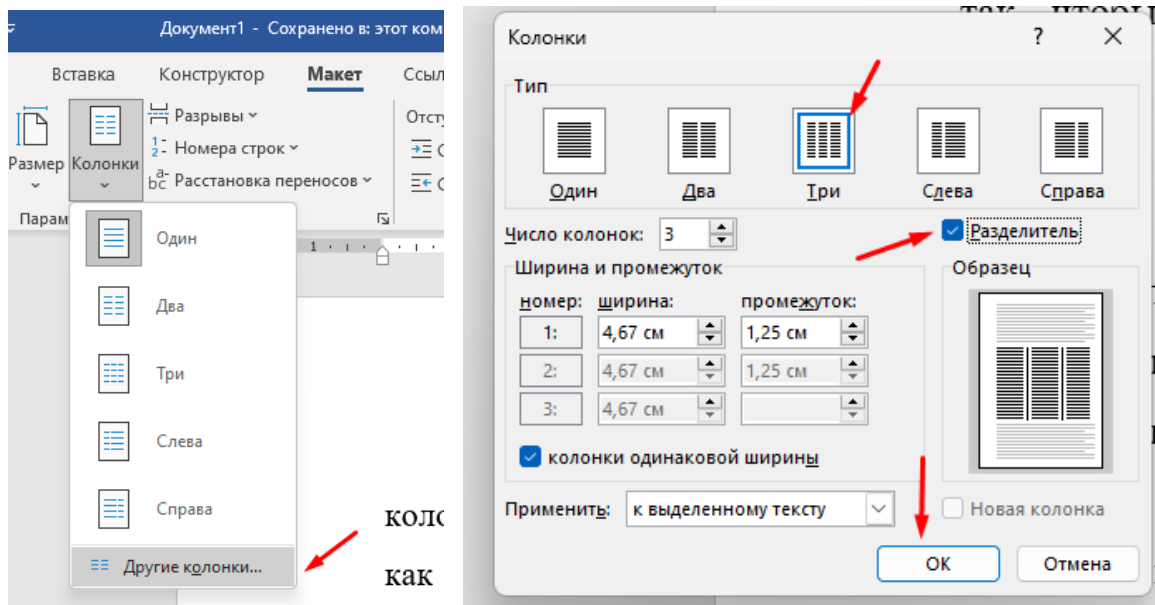
3. Скопируйте набранный фрагмент текста два раза.

4. Выделите первый фрагмент и разбейте его на две колонки **Макет - Колонки**:



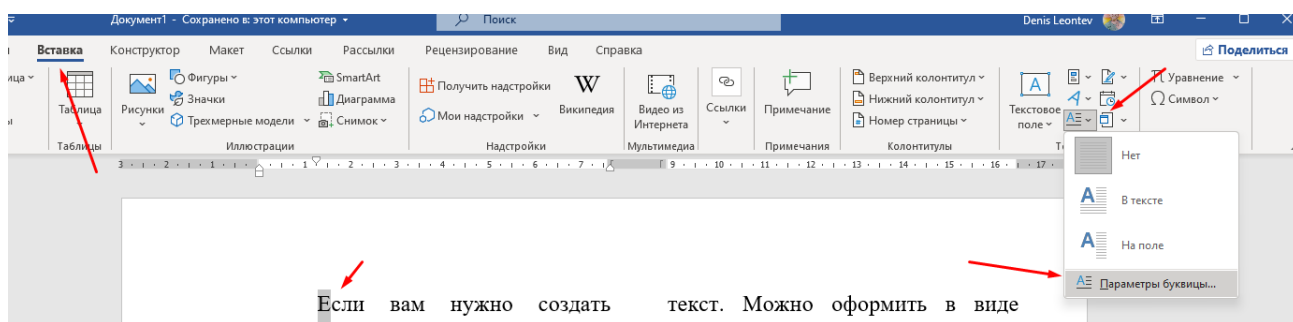
5. Выделите второй фрагмент текста и разбейте его на три колонки (*Разметка страницы / Колонки / Три*).

6. Третий фрагмент разбейте на три колонки, но с разделителем. Для этого выберите другие колонки, и поставьте галочку:

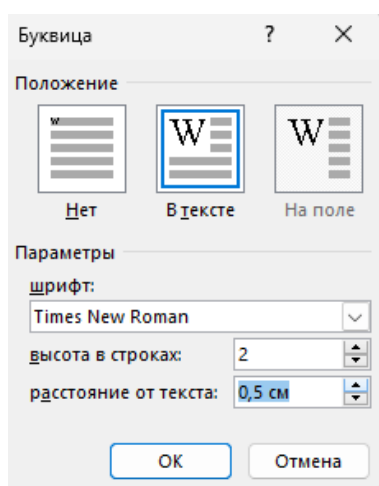


Задание 18. Оформление документов буквицей

1. Установите курсор на первую строку текста (первый фрагмент), а затем выбрать *Вставка/Буквица/Параметры буквицы...*



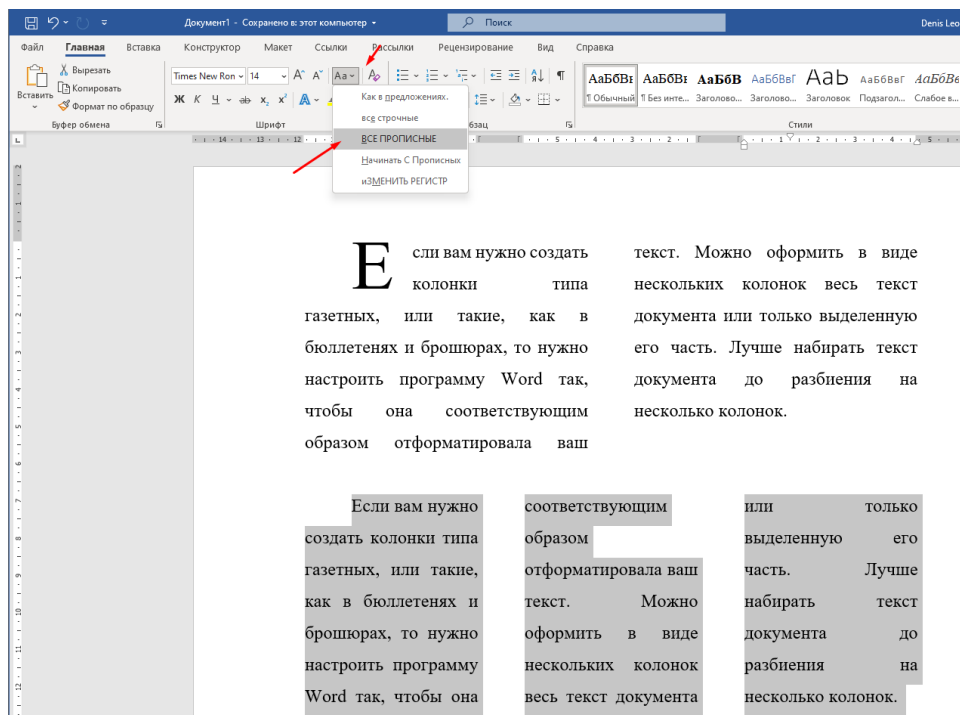
2. Задайте параметры: в тексте, высота в строках – 2 см, расстояние от текста – 0,5 см:



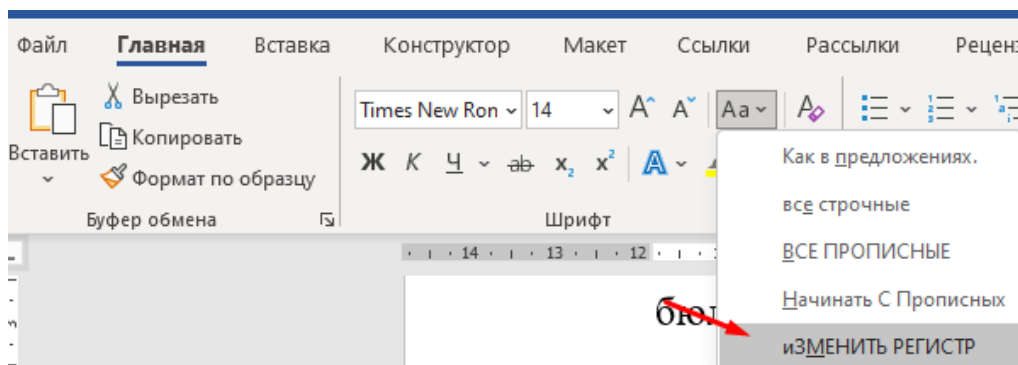
Задание 19. Изменение регистра шрифта и направления текста

1. Выделите второй фрагмент текста.

2. Пользуясь командой *Главная/Шрифт/Регистр*, выберите **ВСЕ ПРОПИСНЫЕ**:



3. Для последнего фрагмента текста выберите **изменить регистр**:

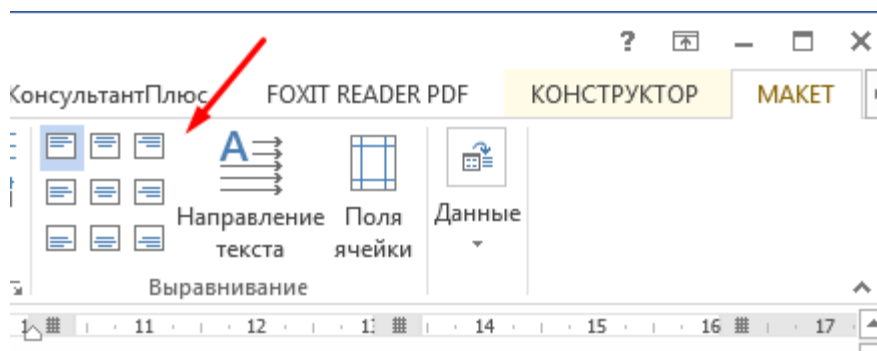


Задание 20. Форматирование таблицы

1. Создайте таблицу:

направление	направление	направление	направление	направление
направление	направление	направление	направление	направление

2. проведите форматирование текста в таблице, измените направление текста (*Макет/Направление текста*) и выровняйте текст в ячейке (*Макет/Выравнивание*).



3. У вас должно получиться следующее:

направление	направление	направление	направление	направление
направление	направление	направление	направление	направление