**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение   
высшего образования

**«Сибирский государственный университет науки и технологий   
имени академика М.Ф. Решетнева»**

Институт информатики и телекоммуникаций

Кафедра информатики и вычислительной техники

**ОТЧЕТ ПО ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЕ №1**

Информационные технологии

|  |
| --- |
| Автоматизация офиса: основные возможности текстового процессора |

Руководитель Р.Р. Кагиров

подпись, дата инициалы, фамилия

Обучающийся БПИ22-02, 221219040 К.В. Трифонов

номер группы, зачетной книжки подпись, дата инициалы, фамилия

Красноярск 2023 г.

1. ***Отформатированный текст***
2. ***Контрольные вопросы***
3. *Что такое “шаблоны документов”?*

Шаблон определяет основную структуру документа и содержит настройки документа, такие как элементы автотекста, шрифты, назначенные сочетания клавиш, макросы, меню, параметры страницы, форматирование и стили.

При сохранении шаблона Microsoft Word автоматически выбирает расположение, заданное для типа файлов шаблоны пользователя (меню Сервис, команда Параметры, вкладка Расположение). По умолчанию используется папка Шаблоны и ее подпапки. Шаблоны, сохраненные в других папках, не будут отображаться в диалоговом окне Шаблоны.

Любой файл с расширением DOC, сохраняемый в папке Шаблоны, также используется как шаблон.

1. *Какое расширение имеют файлы шаблонов документов?*

Normal.dot

1. *Каким образом происходит загрузка файла шаблона?*

Для использования настроек, хранящихся в другом шаблоне, можно загрузить нужный шаблон в качестве общего шаблона. После загрузки шаблона элементы, сохраненные в этом шаблоне, доступны в любом документе до окончания текущего сеанса работы с Microsoft Word.

1. *Какие типы стилей можно создать и применить в Microsoft Word?*

* Стиль абзаца полностью определяет внешний вид абзаца, то есть выравнивание текста, позиции табуляции, междустрочный интервал и границы, а также может включать форматирование знаков.
* Стиль знака задает форматирование выделенного фрагмента текста внутри абзаца, определяя такие параметры текста, как шрифт и размер, а также полужирное и курсивное начертание.
* Стиль таблицы задает вид границ, заливку, выравнивание текста и шрифты.
* Стиль списка применяет одинаковое выравнивание, знаки нумерации или маркеры и шрифты ко всем спискам.

1. *Каким образом происходит создание стиля?*

Стиль создается нажатием кнопки «Создать стиль» в области задач. Новому стилю задается имя и тип.

1. *Каким образом можно отключить показ номеров страниц при создании оглавления?*

Снимите флажок (Показать номера страниц) Перед этим убедитесь, что в предварительном просмотре теперь отображается заголовок.

1. *Для каких элементов можно создать предметные указатели?*

Предметный указатель можно создать для следующих элементов: отдельных слов, фраз или символов; разделов, которые располагаются на нескольких страницах; ссылок на другие элементы.

1. *Дайте определение списка иллюстраций.*

Список иллюстраций – это список названий рисунков, диаграмм, графиков, слайдов или других иллюстраций, использованных в документе, с указанием номеров страниц, на которых они находятся.

1. *Каким образом вызывается окно, в котором происходит работа с разрывами страниц и разделов?*
2. В меню Вставка выберите команду Разрыв.
3. Выберите параметр Начать новую страницу.
4. *Для каких целей используется режим структуры?*

Для работы с главным документом можно использовать [режим структуры](mk:@MSITStore:C:\Program%20Files\Microsoft%20Office\Office10\1049\wdmain10.chm::/html/wdconOverviewOfMasterDocuments.htm##). Например, можно выполнить следующие действия.

* + Развернуть или [свернуть](mk:@MSITStore:C:\Program%20Files\Microsoft%20Office\Office10\1049\wdmain10.chm::/html/wdconOverviewOfMasterDocuments.htm##) вложенные документы либо изменить режим просмотра для отображения или скрытия подробных сведений.
  + Быстро изменить структуру документа, добавив, удалив, объединив, разделив, переименовав или упорядочив вложенные документы.

1. *Каким образом в главном документе отображаются вложенные?*

Для работы с содержимым вложенного документа откройте его из главного документа. [Свернутые](mk:@MSITStore:C:\Program%20Files\Microsoft%20Office\Office10\1049\wdmain10.chm::/html/wdconOverviewOfMasterDocuments.htm##) вложенные документы отображаются в главном документе как [гиперссылки](mk:@MSITStore:C:\Program%20Files\Microsoft%20Office\Office10\1049\wdmain10.chm::/html/wdconOverviewOfMasterDocuments.htm##). По щелчку такой гиперссылки соответствующий вложенный документ открывается в отдельном окне.

1. *Чем различаются внедрение и связывание рисунка?*

При внедрении объекта его данные становятся частью документа. Все изменения, вносимые в объект, отражаются в документе.

1. *Каким образом осуществляется связывание рисунка с документом?*

В диалоговом окне Добавление рисунка (меню Вставка, подменю Из файла) щелкните стрелку, расположенную справа от кнопки Вставить, а затем выберите команду Связать с файлом.

1. *Какие типы диаграмм вы знаете?*

* диаграмма Венна (Диаграмма Венна. Диаграмма, используемая для отображения областей перекрывания элементов.);
* циклическая диаграмма (Циклическая диаграмма. Диаграмма, используемая для иллюстрации процессов, имеющих продолжительный цикл.);
* пирамидальная диаграмма (Пирамидальная диаграмма. Диаграмма, используемая для отображения базисно-надстроечных связей.);
* целевая диаграмма (Целевая диаграмма. Диаграмма, используемая для отображения шагов, ведущих к намеченной цели.);
* радиальная диаграмма (Радиальная диаграмма. Диаграмма, используемая для отображения связей элементов с основным элементом.).