

Дисциплина: информатика (практические работы) с делением на подгруппы
Преподаватель: Дариенко Татьяна Викторовна
СВ-22, ВТОРАЯ ПОДГРУППА

Практическая работа

Тема: Работа с программными средствами общего назначения (Microsoft Word. Работа с текстом).

Цель: изучить принципы работы с основными инструментами программы Microsoft Word (принципы ввода и редактирования текста, операции с фрагментами текста, инструменты форматирования текста).

Краткие сведения

Знакомство с MSWord. Ввод текста

Microsoft Word (часто — **MS Word**, **WinWord** или просто **Word**) — текстовый процессор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов,

Редактирование — это изменение содержания документа.

К операциям редактирования относятся следующие действия:

- ◆ набор текста;
- ◆ исправление опечаток;
- ◆ копирование, перестановка, удаление частей текста;
- ◆ вставка рисунков, таблиц и других информационных объектов.

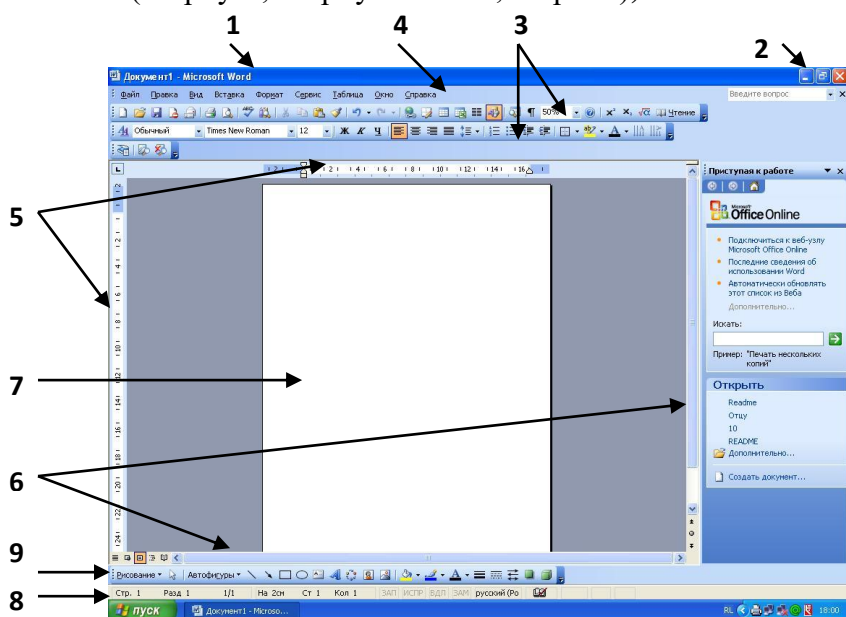
Форматирование — это изменение внешнего вида документа и его отдельных частей с целью повышения их удобочитаемости.

К операциям форматирования относятся различные способы выделения текста, а именно:

- ◆ изменение свойств символов;
- ◆ изменение свойств абзацев;
- ◆ оформление заголовков и подзаголовков;
- ◆ преобразование текста в список;
- ◆ преобразование текста в табличный вид; ◆ вставка колонтитулов, номеров страниц и пр.

Рассмотрим основные элементы окна:

- 1) **Окно заголовка(1)** (содержит имя документа, имя приложения и **минимаксные кнопки (2)** (свернуть, свернуть в окно, закрыть))



- 2) **Горизонтальное меню (4)**
- 3) **Панели инструментов: «стандартная», «форматирование»(3)** (содержат наиболее часто используемые команды, которые расположены в горизонтальном меню)
- 4) **Линейка горизонтальная и вертикальная (5)**
- 5) **Полоса прокрутки вертикальная и горизонтальная (скроллер) (6)**
- 6) **Строка состояния (8)**
- 7) **Панель инструментов «Рисование» (9)**
- 8) **Рабочая область (7)**


Выделение фрагментов текста. Отступ
Выделение фрагментов текста.

символ	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». Подвести курсор к символу и протащить. Курсор имеет вид римской цифры 1 – I.
слово	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». Подвести курсор к символу и протащить. Курсор имеет вид I. 2. Подвести курсор к слову и дважды щелкнуть левой кнопкой мыши.
строка	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». Подвести курсор к символу и протащить. Курсор имеет вид I. 2. Подвести курсор в начало строки, он примет вид стрелки, наклоненной вправо и щелкнуть левой кнопкой мыши.
предложение	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». 2. Подвести курсор в начало строки, он примет вид стрелки, наклоненной вправо и щелкнуть левой кнопкой мыши, зажав клавишу ctrl.
абзац	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». 2. Подвести курсор слева от абзаца, он примет вид стрелки, наклоненной вправо и щелкнуть левой кнопкой мыши два раза.
весь текст	1. Метод «протаскивания» или «drag&drop». 2. Подвести курсор в начало строки, он примет вид стрелки, наклоненной вправо и щелкнуть левой кнопкой мыши три раза. 3. Горизонтальное меню – Правка – Выделить все. 4. Нажать одновременно клавиши ctrl+A(Ф)

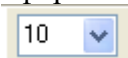
Форматирование текста

При редактировании текста вы сможете использовать следующие возможности редактора:


1. Изменение шрифта

Кнопка на панели инструментов «форматирование» 	В горизонтальном меню: формат - шрифт - шрифт
---	--


2. Изменение размера шрифта

Кнопка на панели инструментов «форматирование» 	В горизонтальном меню: формат - шрифт - размер
---	---


3. Изменение начертания шрифта

Кнопки на панели инструментов «форматирование»: полужирный, курсив, подчеркнутый 	В горизонтальном меню: формат - шрифт - начертание
---	---

4. Выравнивание текста

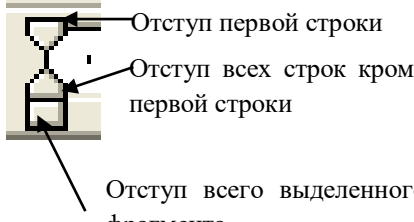
Кнопки на панели инструментов «форматирование»: по левому краю, по центру, по правому краю. 	В горизонтальном меню: формат - абзац - отступы и интервалы - выравнивание
--	---

5. Изменение цвета текста

Кнопки на панели инструментов «форматирование»: 	В горизонтальном меню: формат - шрифт - цвет текста
--	--

Отступ

В горизонтальном меню:	Табуляция	На линейке
------------------------	------------------	-------------------

<p>формат ---- абзац ---- отступ (слева, справа, первая строка)</p>	<p>1) В горизонтальном меню: формат ---- табуляция (указать количество см отступа) ---- ОК 2) Использовать кн. Tab клавиатуры (если ненужно указывать определенное количество см отступа)</p>	
---	---	---

Содержание работы:

Задание № 1. Наберите предложенный текст.

Шуточные правила техники безопасности.

Если ты хороший мальчик, то не суй в розетку пальчик,
Проводами не играй: не известно есть ли рай?

Если где-то заискрит, или что-нибудь дымит,
Время попусту не трать - нужно взрослого позвать.
Ведь из искры знаем сами, возгореться может пламя.

Бережливым быть умей, и по клавишам не бей,
Там учтите этот факт, электрический контакт.

Мышка может другом стать, коль ее не обижать.
Дрессируй ее умело, не крути в руках без дела.

Если вводишь ты "ответ", а компьютер скажет "нет",
По дисплею не стучи, лучше правила учи!

Если сбой дает машина, терпение вам необходимо,
Не бывает без проблем даже с умной ЭВМ!

Остальное всем известно: чтоб не вскакивали с места
Не кричали, не толкались, за компьютеры не дрались.

В куртках шубах и пальто, не приходит к нам никто.
В грязной обуви, друзья, в кабинете быть нельзя.

Начинать работу строго с разрешения педагога,
И учтите: вы в ответе за порядок в кабинете!

Задание № 2. Отформатируйте текст «Шуточные правила техники безопасности»

1. Оформите заголовок стихотворения полужирным шрифтом.
2. Оформите:
 - ✓ 1 строку – курсивом;
 - ✓ 2 строку – полужирным, курсивом;
 - ✓ 3 строку – полужирным, подчеркнутым;
 - ✓ 4 строку – курсивом, подчеркнутым.
3. В 5 строке выделите каждое слово своим цветом.
4. В 6, 7, 8, 9 выделите каждую строку своим цветом.
5. В строках 10 – 13 все буквы «о» оформите 22 размером шрифта, а «ж» – 8 размером.
6. Оформите:
 - ✓ словосочетания «за компьютеры не дрались» - полужирным;
 - ✓ «в кабинете быть нельзя» - подчеркнутым, курсивом;

✓ «вы в ответе» - красным цветом.

Задание № 3. Набрать текст с учетом форматирования.

Памятка поступающим в ВУЗы

С начала 90х годов в ряде ВУЗов *Российской Федерации* введены экзамены по информатике, причем каждое учебное заведение предъявляет свои требования к испытуемому. Например, в Государственной академии нефти и газа им. Губкина, в Московском государственном университете прикладной биотехнологии необходимо знать язык БЕЙСИК, который мог и не входить в школьный курс информатики. В Санкт-Петербургской государственной инженерно-экономической академии абитуриент должен быть знаком с операционной системой **MS DOS**.

Форма проведения экзамена также различна: *собеседование, письменный экзамен, компьютерное тестирование*.

Несмотря на то, что до сих пор не существует утвержденных программ по информатике, не согласовано, каким языком программирования должен владеть выпускник школы, все же существует минимальный набор знаний, умений и навыков, которые должен продемонстрировать поступающий. Он должен быть осведомлен о сути предмета, знать состав программного обеспечения компьютера и назначение его устройств; владеть хотя бы одним языком программирования, уметь описывать алгоритмы, освоить основы алгоритмизации вычислительных процессов и научиться программировать их; уметь представлять информацию в разрядной сетке компьютера и выполнять арифметические действия над числами в заданной форме представления; уметь упрощать логические функции и вычислять их значения по заданным значениям переменных.

Задание № 6. Набрать текст с учетом форматирования.

Начальнику НКРУ им. М.С. Дежнёва
Спецову С.А.
курсанта группы СМ-22
Мусихина Е.

Объяснительная записка

Я, Мусихин Егор, опоздал сегодня на урок информатики, потому, что всю ночь сидел в интернете и активно чатился. Подхватил там несколько троянов и червей, вызвал доктора Касперского, с трудом вылечился. Больше не буду.

19 сентября 2017 г.

Задание № 7. Определение скорости печати (количество знаков в минуту).

1. Этот текст содержит 370 знаков и пробелов. Вставьте дату и время с помощью команды **Вставка, Дата и время**. Наберите текст и ещё раз вставьте дату и время.
2. Вычислите, сколько минут вы печатали, разделите 370 на полученное число минут.

Компьютер в нашем мире

Сейчас, наверно трудно найти человека, который хотя бы раз в жизни не встретился бы с компьютером. Компьютеры приходят к нам в дом, помогают облегчить работу человека. Различные программы могут обучать и развлекать.

С помощью глобальной сети Internet люди могут общаться, находить нужную информацию, даже если она находится «на другом конце света».

Контрольные вопросы

1. Для чего предназначен текстовый процессор Microsoft Word?
2. Что такое редактирование?
3. Что такое форматирование?
4. Перечислить основные элементы окна.