**Практическая работа №7**

**Наименование работы:** Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых документов.

**Порядок работы**

|  |
| --- |
| * ***Все*** задания работы выполняются ***в одном документе*** на указанных страницах. * ***На каждой странице*** должен быть ***заголовок***, соответствующий заданию (например, ***Задание 3***). К каждому из заголовков примените стилевое форматирование, выбрав для них стиль «*Заголовок 1*». * ***Никаких таблиц, кроме задания №5, при выполнении заданий создавать не нужно.***   ***Задание 1***   1. Создайте текстовый документ. 2. Сохраните документ на диске **H:** в папку **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА** под именем **Фамилия\_№** (варианта). Например, Иванов\_12. |
| ***Задание 2***  На 1-ой страница документа создайте титульный лист.  Все данные должны быть внесены в соответствии с образцом.  Форматирование текста осуществляется с учетом рекомендаций к оформлению титульного листа (возможны небольшие отклонения в размерах текста и отступах до или после абзацев) |
| ***Задание 3***   1. На странице 2 введите текст (без таблицы) и отформатируйте его по образцу.   Отступ первой строки – 10 мм.  Интервал межстрочный – полуторный.  Выравнивание абзаца – «по ширине».  Гарнитура шрифта основного текста – «TimesNewRoman».  Кегль (размер) 12 пунктов.  Цвет шрифта – черный.  ***Во всех остальных заданиях, если нет особых указаний, форматирование текста выполняется аналогично этому заданию.***   |  | | --- | | **MicrosoftWord** – одна из лучших прикладных программ в классе текстовых процессоров. С помощью **MicrosoftWord**можно быстро и с высоким качеством подготовить любой текстовый доку­мент – от простой записки до оригинал-макета сложного издания.  Программы класса **MicrosoftWord** – используют ***графическую технологию обработки информации***, поэтому создаваемые им тек­стовые документы содержат помимо алфавитно-цифровых символов, обширную двоичную информацию о форматировании текста, а также графические объекты. **MicrosoftWord**создает *файлы-документы* с расширением .doc.**1**  Благодаря графической технологии,**Word**имеет множество функций, повышающих качество редактирования текста и его распечатки. |  1. На этой же странице добавьте сноску, с пояснением.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1 Расширение указывает на формат файла – способ организации данных в файле. Wordможет создавать документы и в других форматах, например, .rtf, .html. |
| ***Задание 4***  На 3-й странице, используя редактор формул, введите формулы, известные вам из курса математики.  Размер шрифта для написания формул выберите на свое усмотрение (но не больше 16-го).   |  | | --- | | ***Формулы сокращенного умножения***   1. – разность квадратов; 2. – квадрат суммы; 3. – квадрат разности; 4. – куб суммы; 5. – куб разности; 6. – сумма кубов; 7. – разность кубов. | |
| ***Задание 5***  На 4-ой странице создайте таблицу. Картинки находятся в файле **Картинки.doc** в каталоге **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Виды информации*** | | | | *Название* | *Описание* | *Примеры* | | Числовая | Количественные характеристики  объектов  окружающего  мира — возраст, вес,  рост человека,  численность  населения и т. д. | 12 — число, записанное арабскими цифрами.  XII — число, записанное римскими цифрами.  00001100 — представление числа в памяти компьютера в виде двоичного кода | | Текстовая | Всё, что напечатано или написано на любом из существующих языков | Книга — русский язык.  Book— английский язык.  Buck— немецкий язык.  Livre— французский язык | | Графическая | Рисунки, картины, чертежи, схемы, карты, фотографии и т. д. |  | | Звуковая | Всё, что мы слышим, — человеческая речь, музыка, пение птиц, шелест листвы, сигналы машин и т. д. |  | | Видеоинформация | Последовательности изображений — фильмы,  мультфильмы и т. д. |  | |
| ***Задание 6***  На 5-ой странице создайте многоуровневый список:   |  | | --- | | * Компьютерные объекты   + Устройства     - Процессор     - Оперативная память     - Жесткий диск     - Съемный диск   + Файлы     - Программы     - Документы   + Связи     - Значки     - Ярлыки   + Контейнеры     - Папки     - Окна     - Панели | |
| ***Задание 7***  На 6-ой странице, используя графический элемент ***SmartArt***, создайте схему системы объектов: |
| ***Задание 8***  Добавьте сквозную нумерацию внизу страниц (на титульной странице номер отсутствует). |
| ***Задание 9***  Добавьте на страницы документа верхний колонтитул с вашим именем и фамилией. |
| ***Задание 10***  Вставьте после титульной страницы пустую страницу и добавьте оглавление (оглавление создается автоматически с помощью меню ***ССЫЛКИ***). |