

Лабораторна робота №2

(4 години)

Тема: Об'єкти MS Word. Створення та редагування.

Мета: вдосконалення практичних навичок створення та редагування об'єктів MS Word.

Зміст роботи.

1. Завантажити MS Word. Створити текстовий файл.
2. На першому рядку надрукуйте «Завдання 1».
3. Надрукуйте абзац тексту. Для набраного тексту створіть новий стиль, який назвіть своїм прізвищем. При створенні стилю, на свій розсуд, задайте параметри абзацу, шрифт (тип шрифту, розмір, колір, фон та інше). Параметри створеного стилю відобразити у файлі скріном відповідного вікна.
4. З нового листа надрукувати «Завдання 2».
5. Вставити малюнок, фото чи картинку натиснувши **Вставка – Зображення, Зображення з Інтернету чи використати будь яке зображення з особистої колекції**.
6. Ознайомитись з основними опціями розділу **Знаряддя для зображення - Формат**.
Якщо вказані параметри завдань відсутні на вашому ПК, скористайтесь наявними можливостями.!!!! Всі зміни опишіть у звіті.
7. Для вставленого зображення виконати налаштування:
 - 7.1. За допомогою опції **Корегування – Параметри корегування зображення** встановити яскравість малюнка 20%, контрастність малюнка — 10%.
 - 7.2. За допомогою опції **Колір – Параметри кольору рисунка** встановити температуру кольору 4300К.
 - 7.3. Застосувати для малюнка **Художні ефекти - Цемент**.
 - 7.4. Застосувати до малюнка стиль Прямокутник з округленими кутами – **Стилі зображень**
 - 7.5. Скопіюйте оброблене зображення і за допомогою опції **Макет зображення** встановити тип форматування. В поле текст запишіть своє ПІБ та групу.
8. За допомогою опції **Вставлення – Знімок екрана** створити зображення відкритого програмного вікна в момент виконання роботи.
9. Перейдіть на другий лист, надрукуйте назву «Завдання 3». Створіть організаційну діаграму за допомогою опції SmartArt, згідно варіанту (Таблиця 1). Оформлення можете вибрати за своїми уподобаннями. Бажано не використовувати класичну ієрархію. Приклад рис. 1
10. Використовуючи опції **Вставлення – Фігури** та можливості стрічки **Засоби креслення** створити зображення за варіантом (Таблиця 2).
11. Створіть вітальну листівку до свята на ваш вибір. Листівка має містити: межі у вигляді рамки, кольоровий фон у вигляді градієнтної заливки чи текстури,

звертання створеного у Word Art , тексту привітання (не менше 5 рядків), графічні об'єкти.

12. З нового листа надрукуйте «Завдання 4». За даними таблиці побудуйте гістограму (значення задайте самостійно). Всі елементи гістограми мають бути задані (заголовок, легенда, підписи осей і т.д.). **Вставлення – Діаграма.**

Валовий дохід від реалізації товарів (тис.грн.)

Назва підприємства	Столи	Стільці	Крісла
Інтерстиль			
Глорія			
2000			
Мрія			
Затишок			

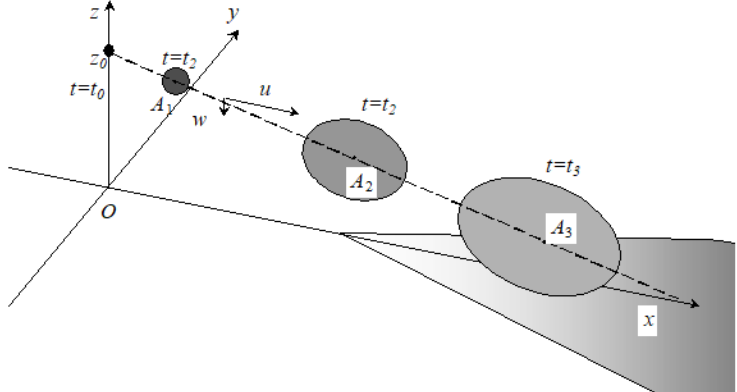

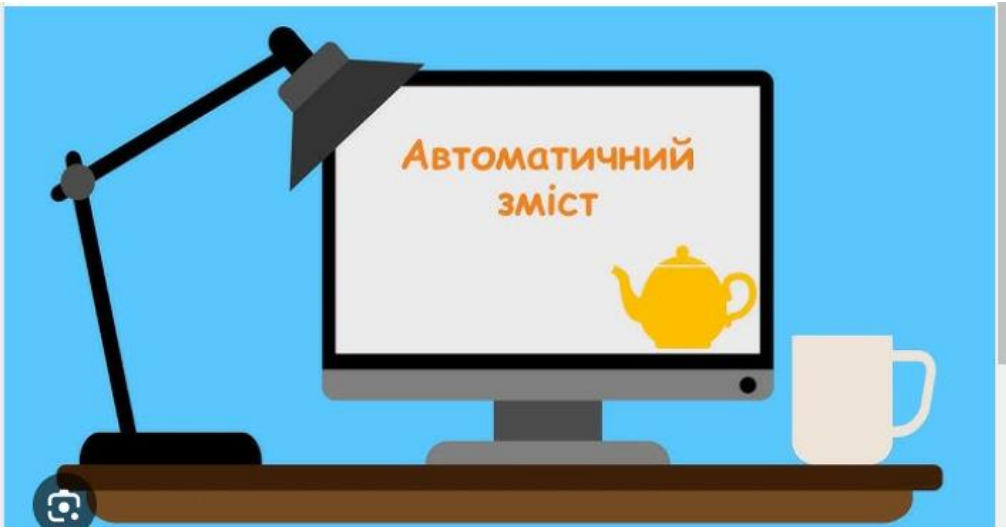
13. Скопіюйте створену гістограму. Для скопійованої діаграми задайте тип лінійна гістограма, змініть кольорову схему. Для даної діаграми всі значення збільшити на 100.
14. Використовуючи команду **Посилання-Вставити назву** підпишіть кожне зображення наприклад: Рисунок 3. Вітальна листівка. (Додаток 1)
15. З нового рядка надрукуйте заголовок «Список рисунків» і за допомогою команди **Посилання –Список ілюстрацій** створіть його.
16. До файлу додайте колонтитул зі своїм прізвищем, групою та поточним часом.

Варіанти завдань для створення організаційної діаграми (пункт 9)

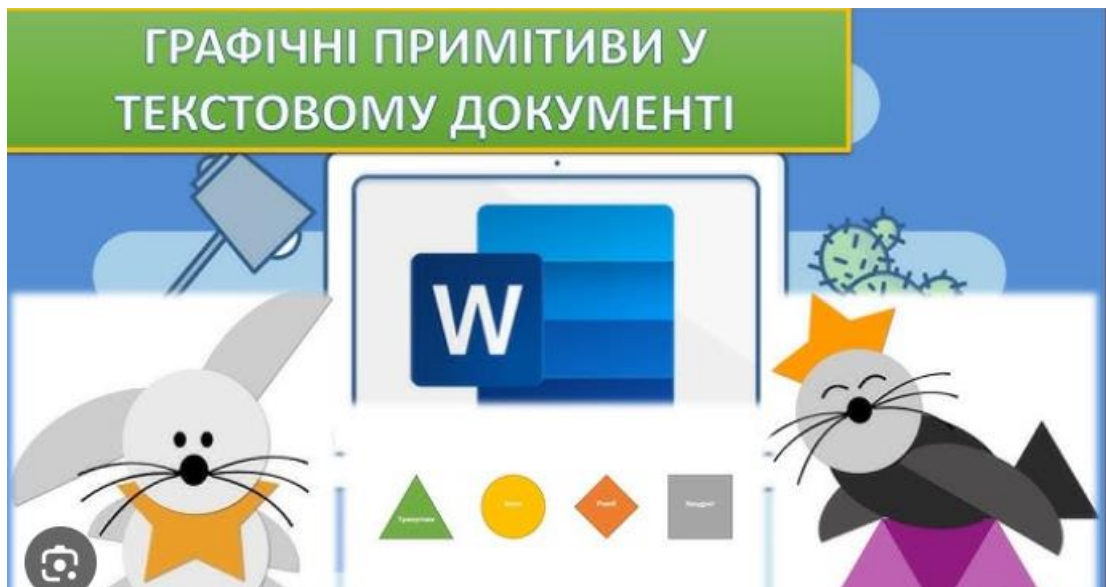
Таблиця 1.

1.	Класифікація програмного забезпечення	9.	Класифікація мов програмування
2.	Класифікація комп'ютерної графіки	10.	Структура університету
3.	Класифікація мультимедійних технологій	11.	Класифікація прав людини
4.	Класифікація пристроїв введення/виведення	12.	Класифікація наук
5.	Класифікація геометричних фігур	13.	Класифікація проектів
6.	Структура органів державної влади України	14.	Класифікація інновацій
7.	Класифікація об'єктів текстового процесора	15.	Класифікація веб-сайтів
8.	Класифікація VPN	16.	Структура підприємства

Варіанти завдань для створення схеми засобами фігур (пункт 10)

Варіант	Зображення
1-5	
6-10	
11-15	

Варіант на вибір.



Теоретичні відомості.

Приклади до завдання 9

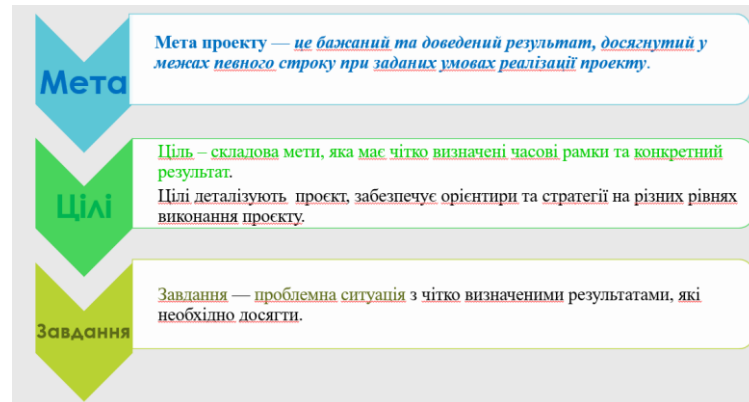


Рис. 1

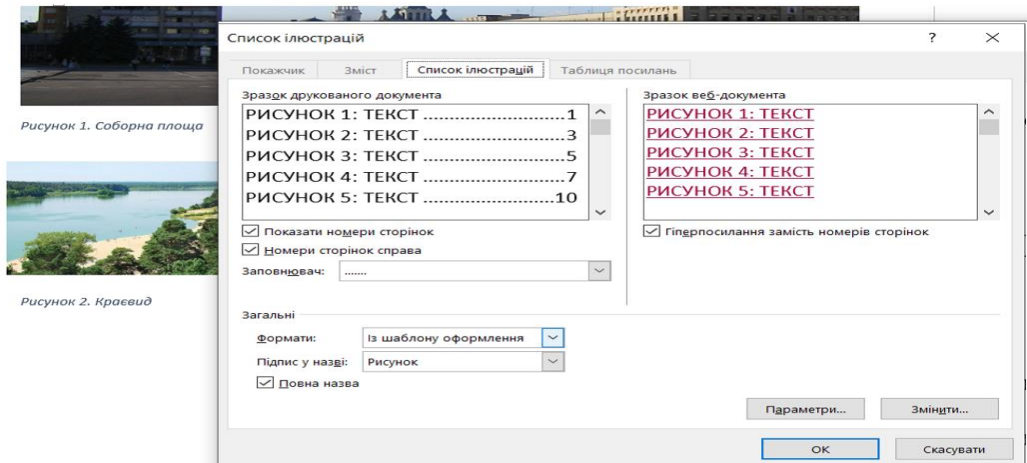
Створення списків об'єктів.

Текстовий процесор дозволяє автоматизувати процес створення списків об'єктів. Це можуть бути рисунки, таблиці, схеми, графіки. Для їх створення використовуються команди групи *Підписи* пункту *Посилання*.



Рисунок 3. Краєвид

Після того як всі необхідні об'єкти підписано можна створювати списки.



Результат

РИСУНОК 1. СОБОРНА ПЛОЩА	1
РИСУНОК 2. КРАЄВИД.....	1

Контрольні запитання.

1. Які об'єкти Word ви знаєте?
2. Як додати об'єкт Word?
3. Опишіть послідовність дій при створення зображення Word Art, SmartArt.
4. Які опції обробки малюнків ви знаєте?
5. Які існують способи суміщення тексту з об'єктами
6. Як додати титульну сторінку?
7. Як отримати доступ до команд обробки об'єктів Word?
8. Де розміщується панель параметрів форматування малюнків?
9. Як створити список об'єктів?