

Лабораторная работа №1 (для одной группы)

«Изучение принципов работ с документами большого объема в текстовом редакторе Word»

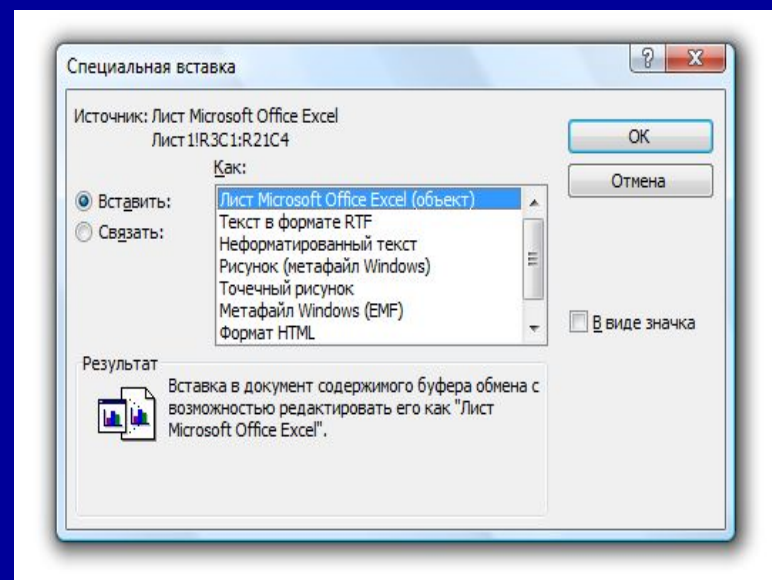
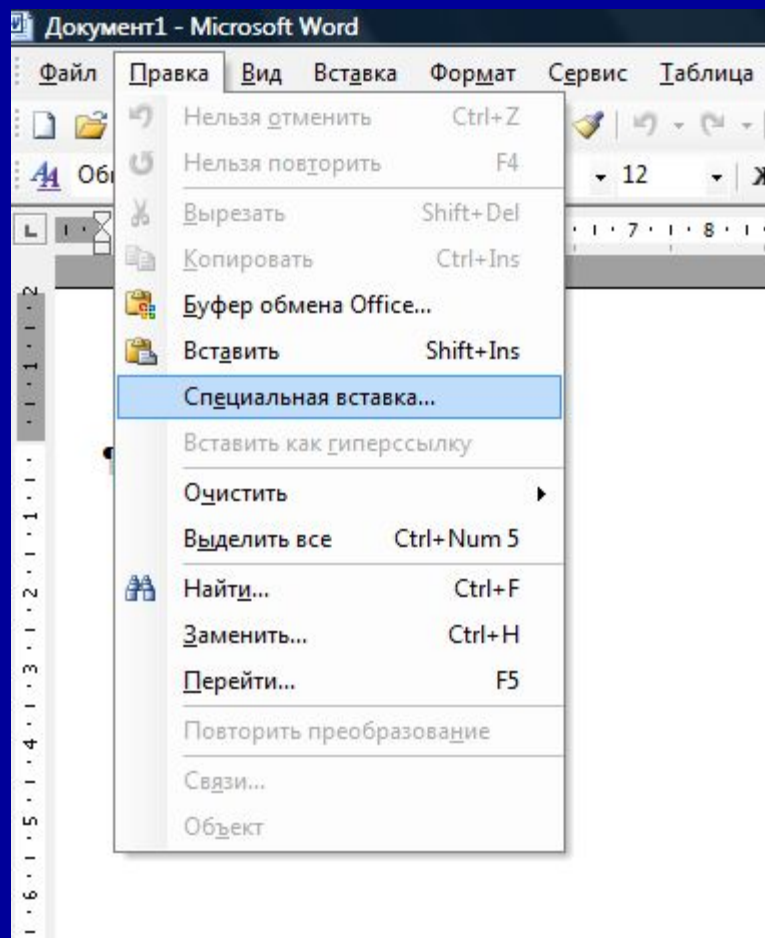
1. Для документа задать параметры страниц, абзацев, символов. Вставить нумерацию страниц.
2. Применить к части документа готовые стили (например, стили заголовков). Самостоятельно создать новый стиль со своими параметрами форматирования.
3. Готовый документ разделить на разделы (каждый раздел оформить в виде вложенного документа). Для одного из разделов изменить параметры страниц (например, на титульных листах убрать нумерацию страниц).
4. В документе задать колонтитулы. Для четных страниц в колонтитул вставить название раздела, для нечетных – название документа.
5. Вставить в документ несколько рисунков и таблиц. Одну из таблиц расположить т. о., чтобы потребовалось перенести заголовки таблицы на следующую страницу (включить соответствующую функцию Word). Автоматически пронумеровать таблицы и рисунки.
6. Вставить в текст документа списки (нумерованные, маркированные, иерархические).
7. Вставить в текст документа сноски (двух видов).
8. В конец документа вставить предметный указатель для используемых терминов.
9. Разбить часть текста на колонки.
10. Добавить оглавление, в которое включить перечень таблиц и иллюстраций.
11. Создать макрос.
12. Продемонстрировать возможности технологии OLE (связь и внедрение).

Обмен данными между приложениями Windows

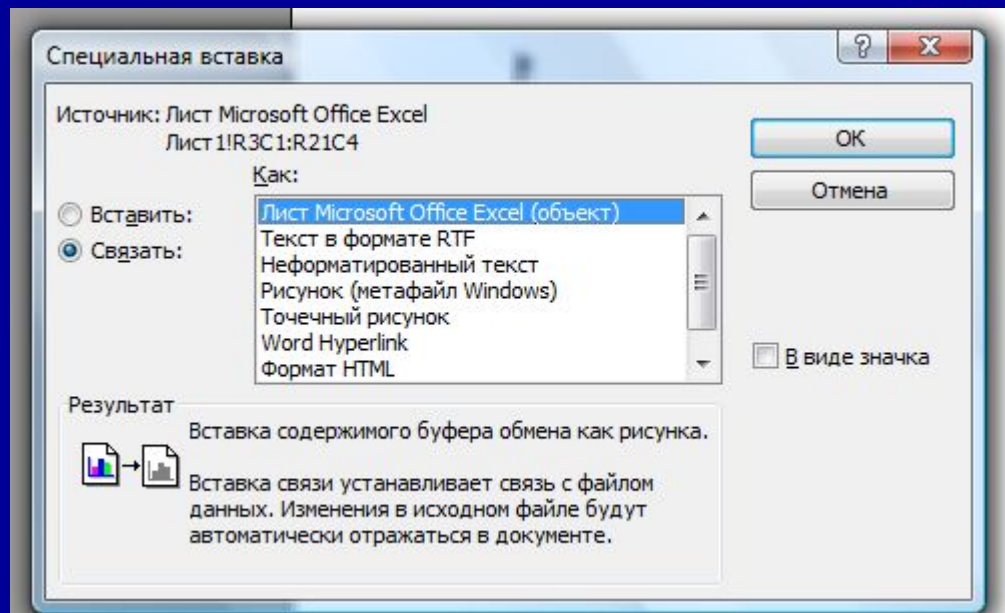
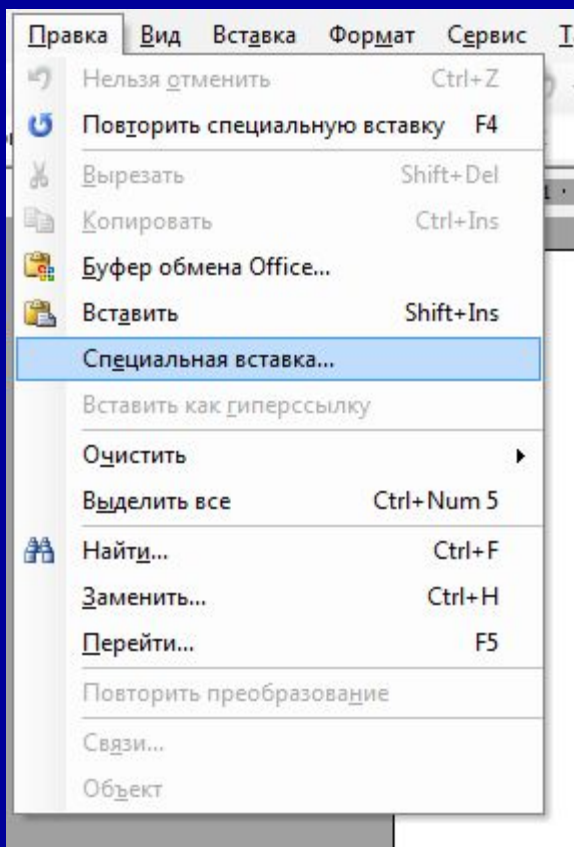
Три вида обмена данными

- Статическое копирование
- Внедрение
- Связывание

Внедрение объектов

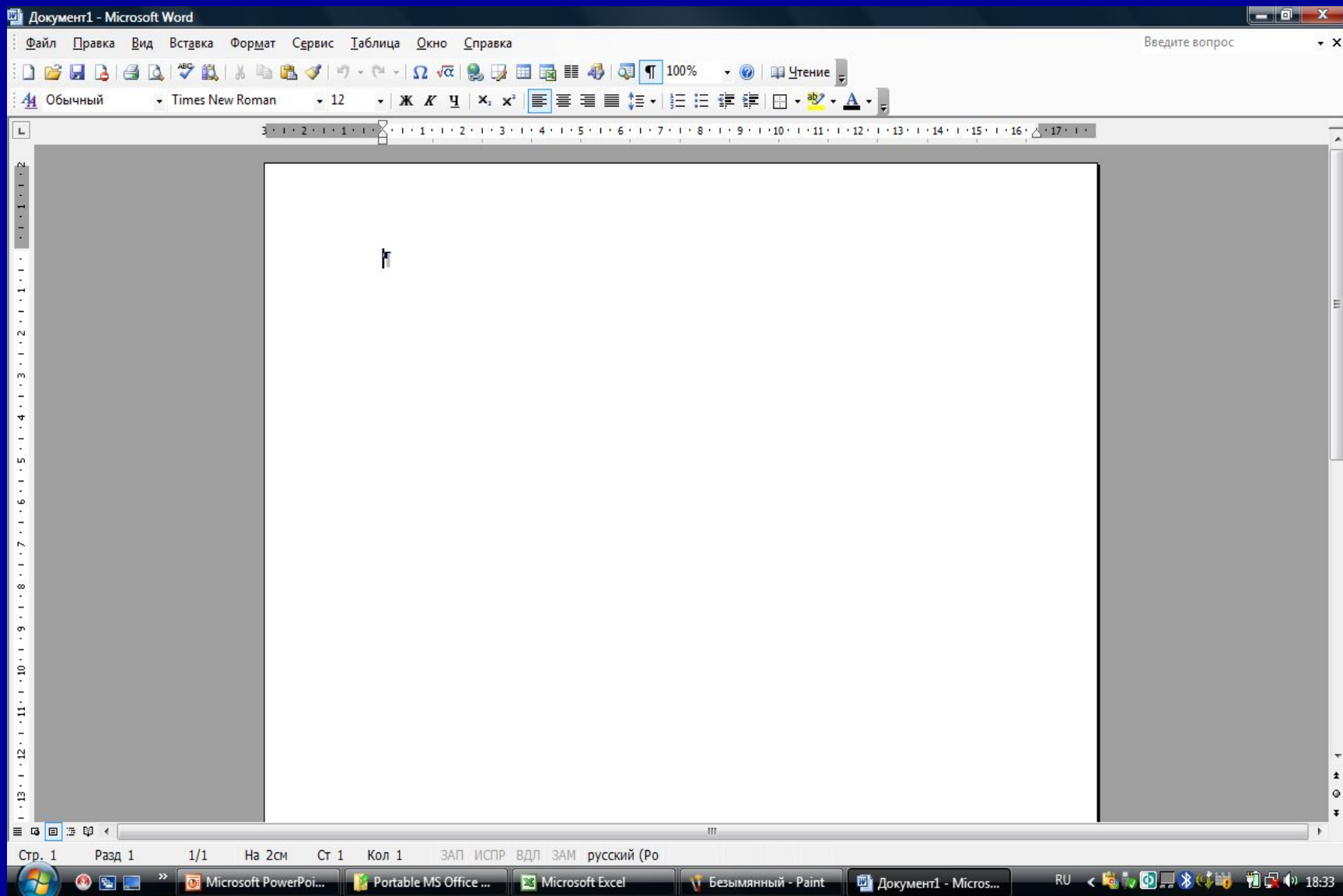


Связывание объектов

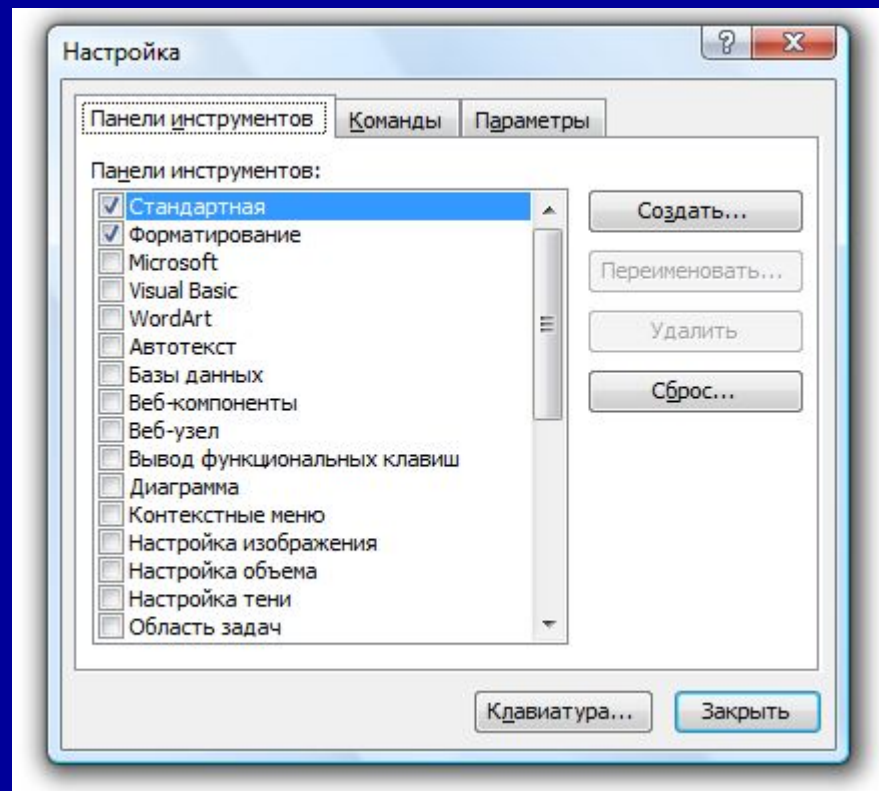
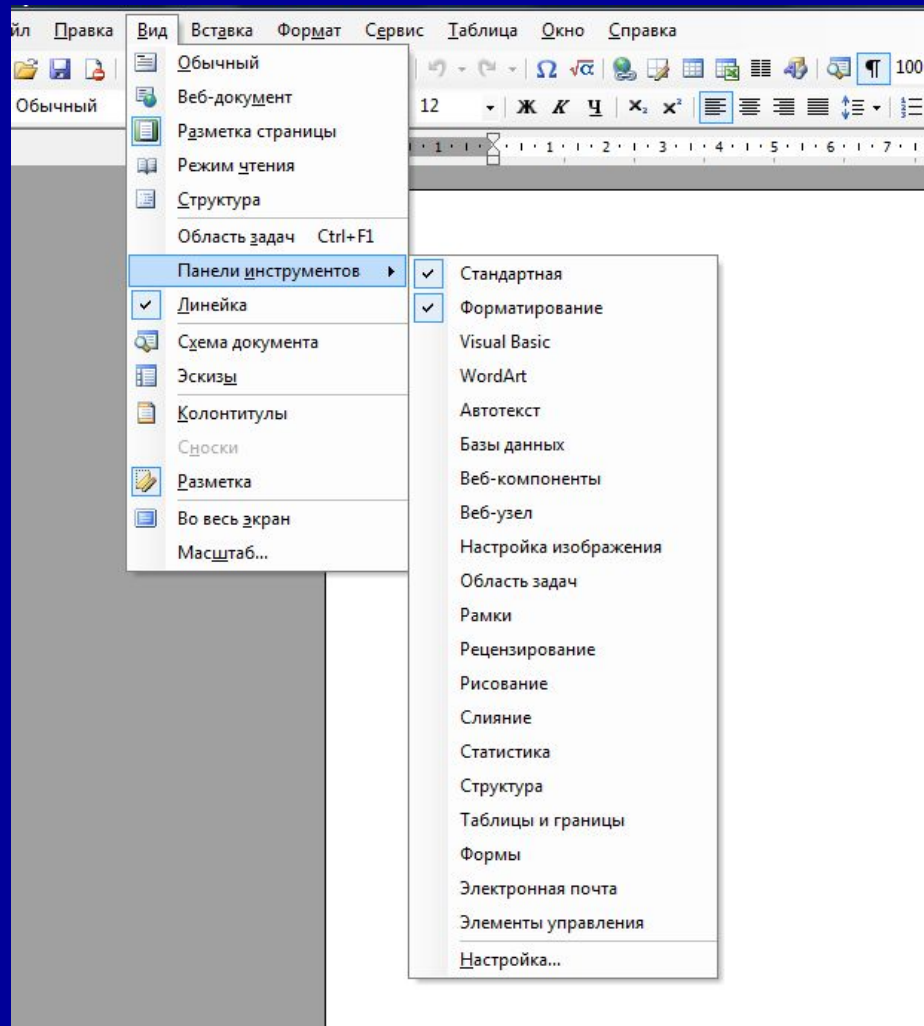


WinWord

Общий вид окна Word



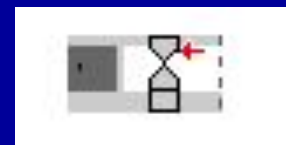
Работа с панелями инструментов



Работа с линейками

Горизонтальная линейка

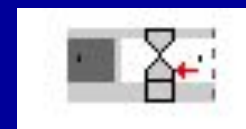
Задание отступа первой строки



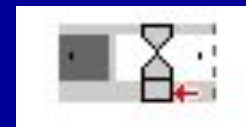
Изменение правого отступа всех строк абзаца



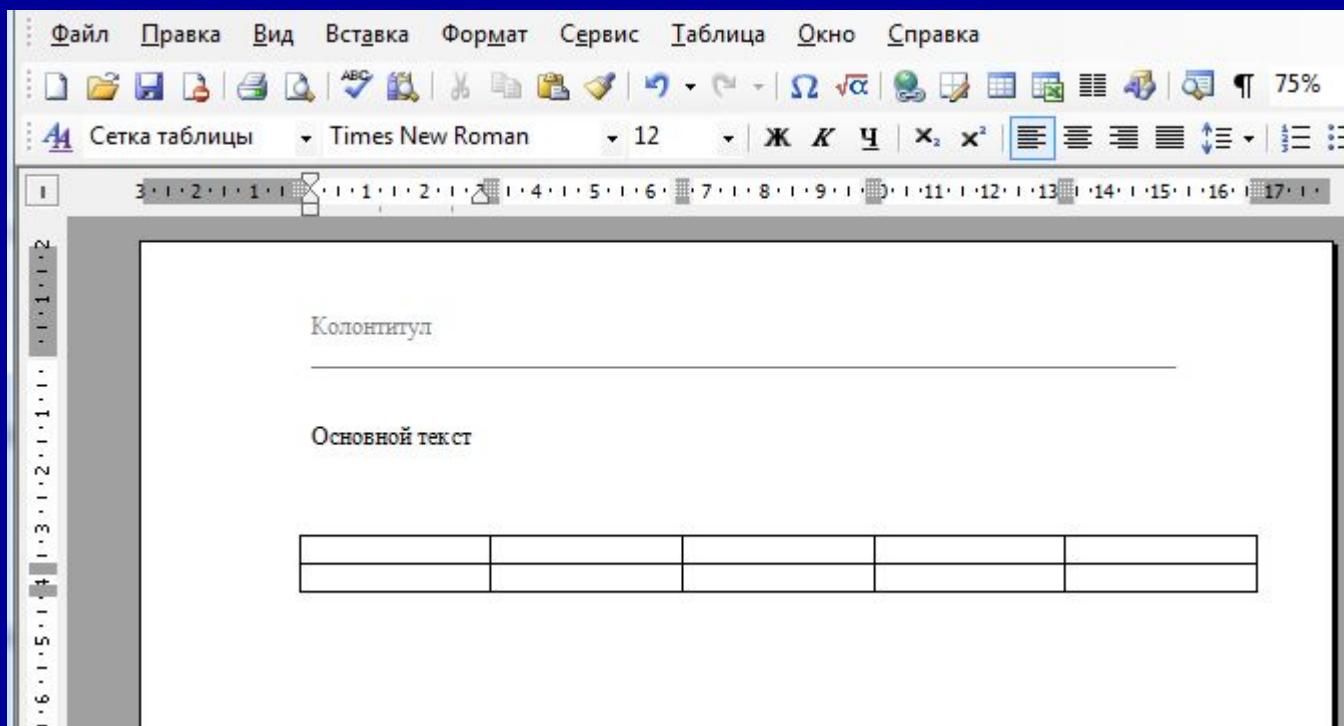
Создание абзацного выступа



Задание левого отступа для абзаца



Вертикальная линейка



Индикаторы строки состояния

ЗАП – режим записи макросов

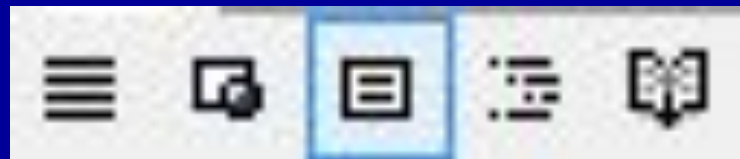
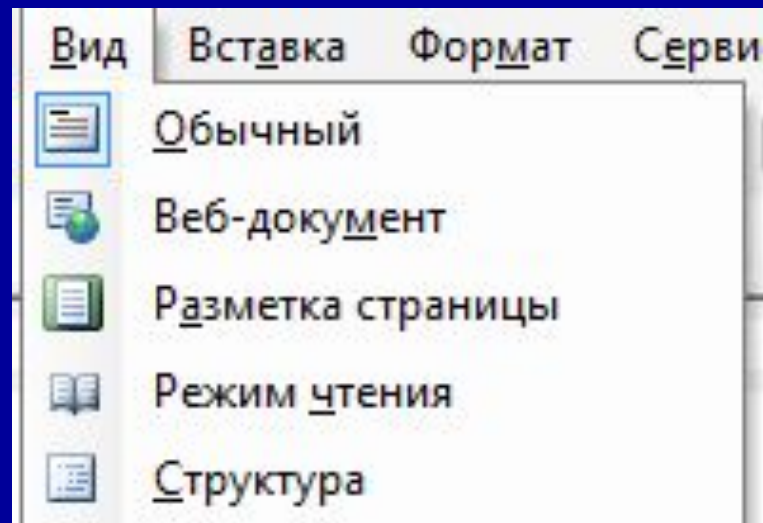
ИСПР – режим редакторской правки

ВДЛ – расширенное выделение

КОЛ – режим выделения колонок

ЗАМ – режим замены

Режимы работы с документом

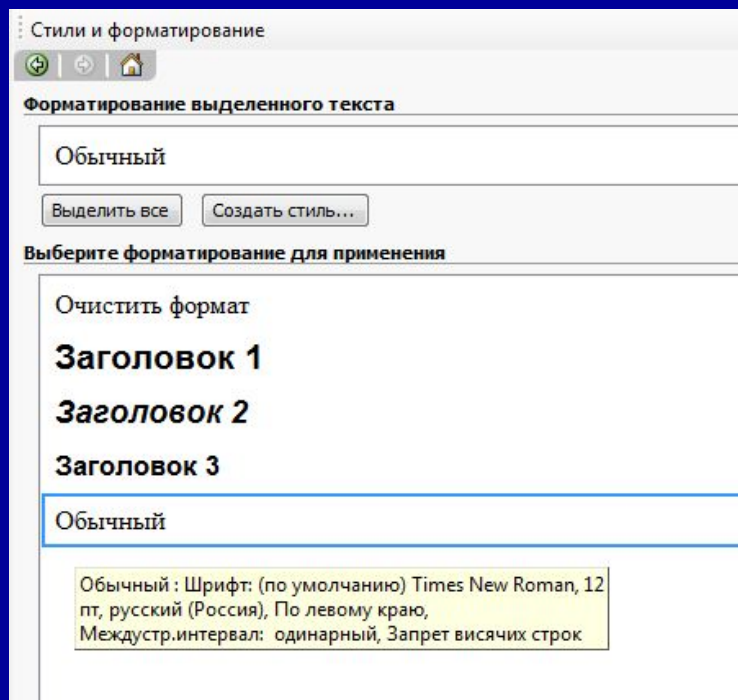
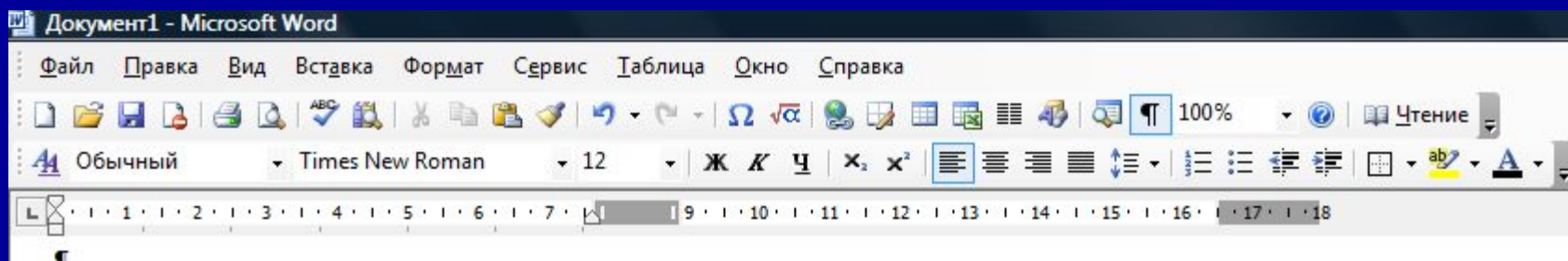


Обработка текста

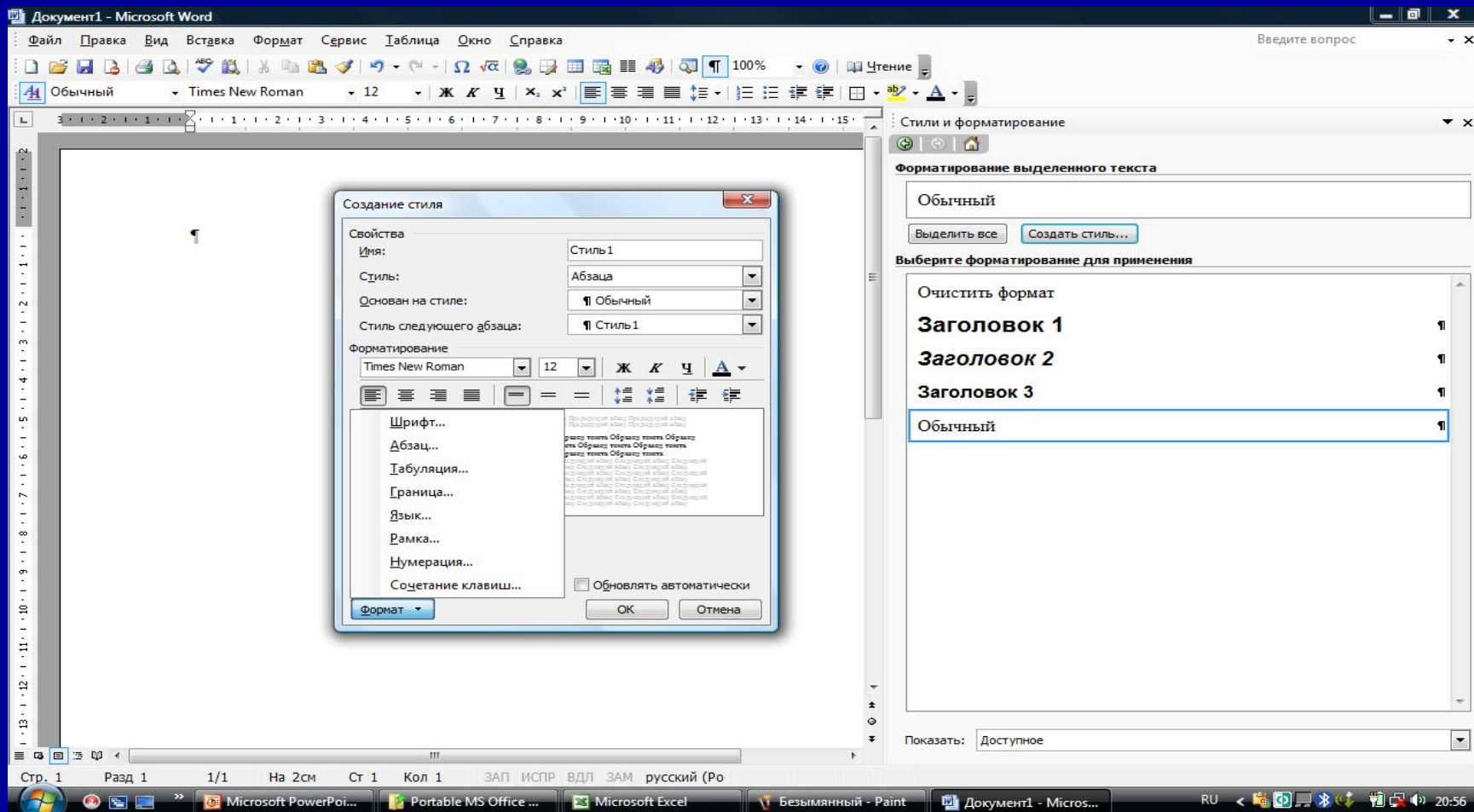
1. Редактирование
2. Форматирование

Форматирование текста

Стилевое форматирование текста

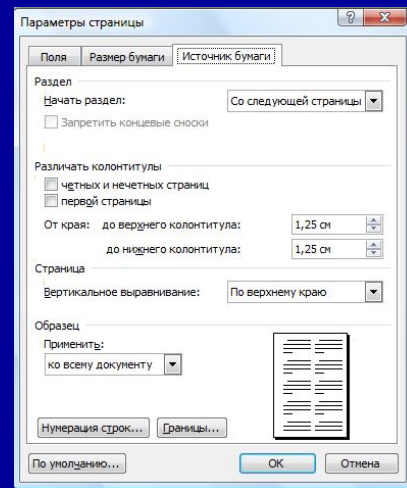
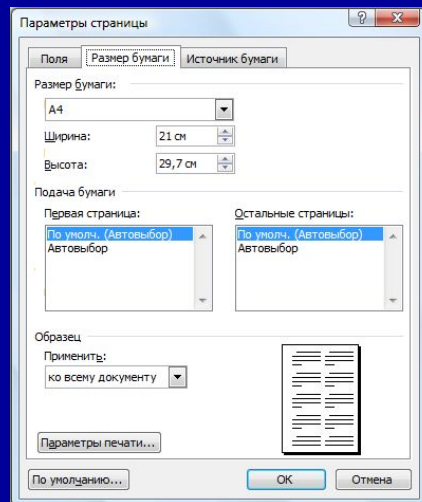
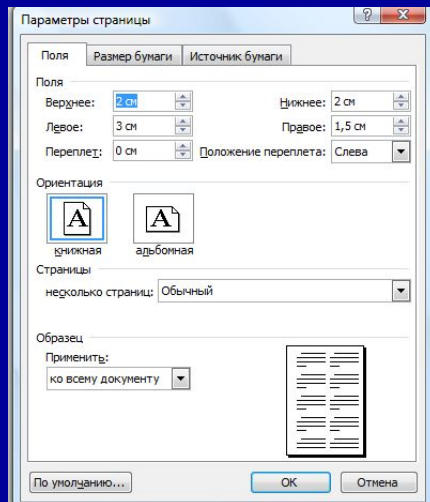
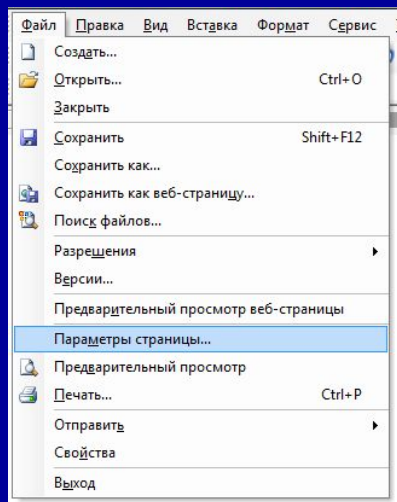


Создание собственного стиля

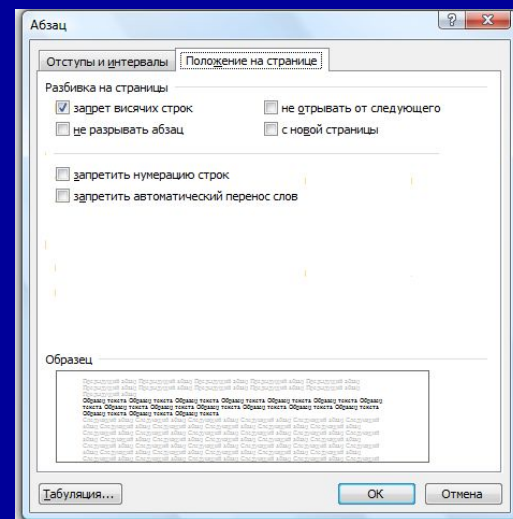
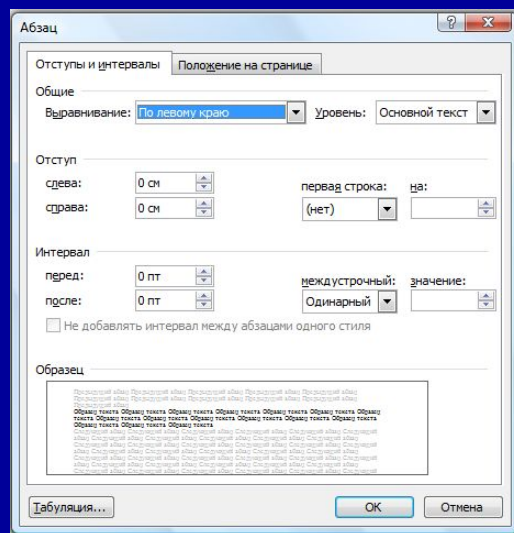
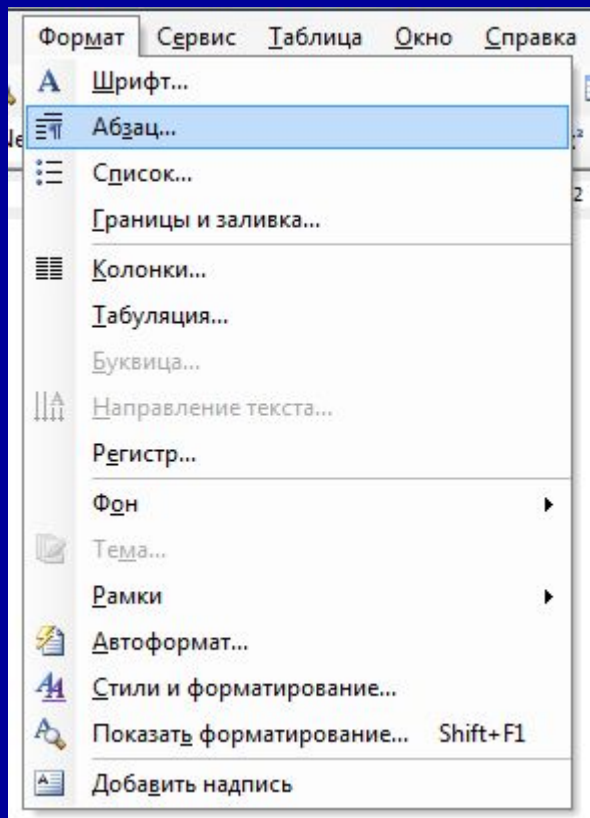


Прямое форматирование текста

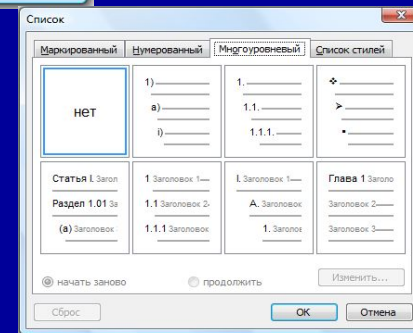
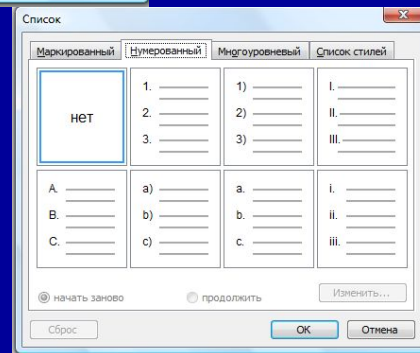
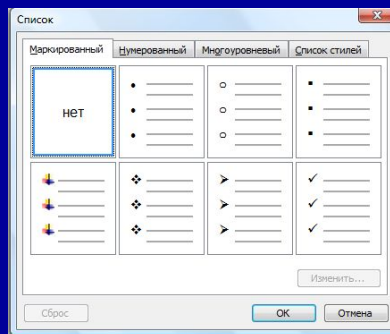
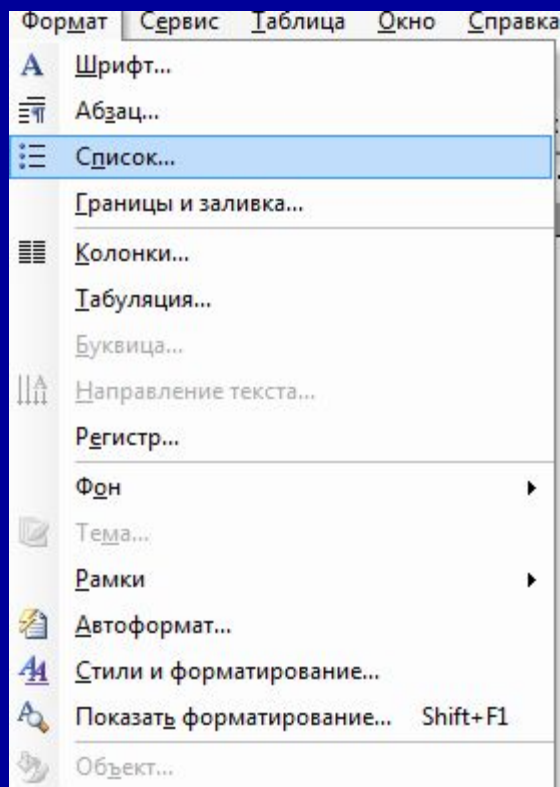
1. Задание параметров страниц



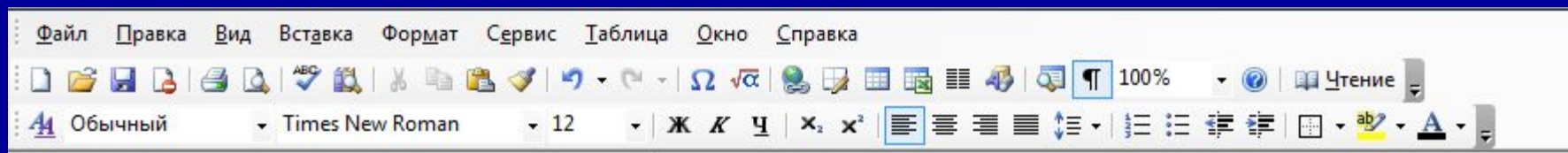
2. Задание параметров абзацев



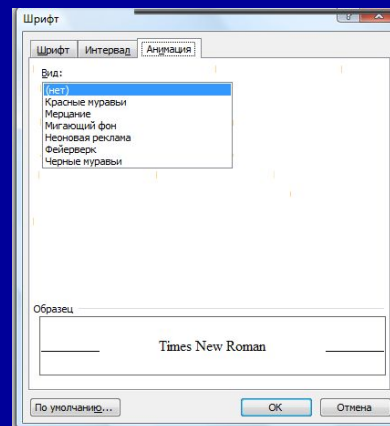
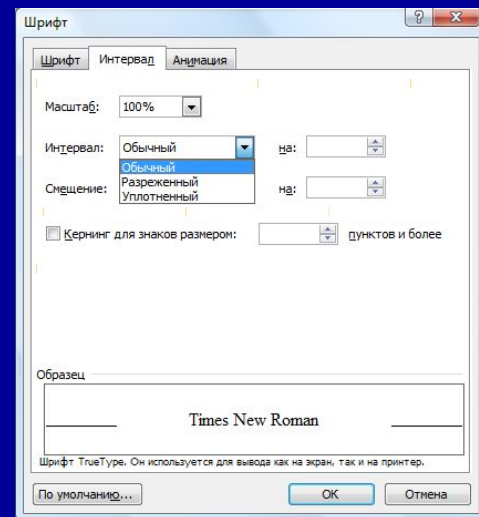
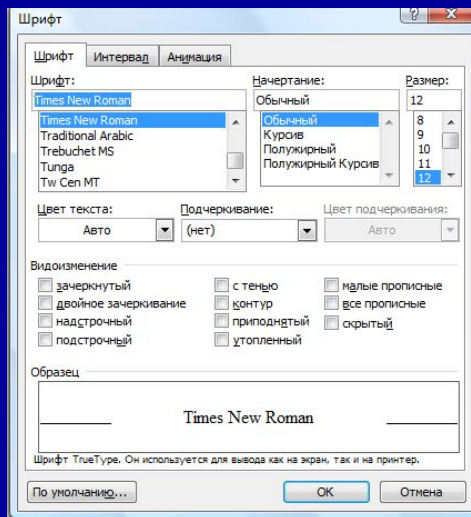
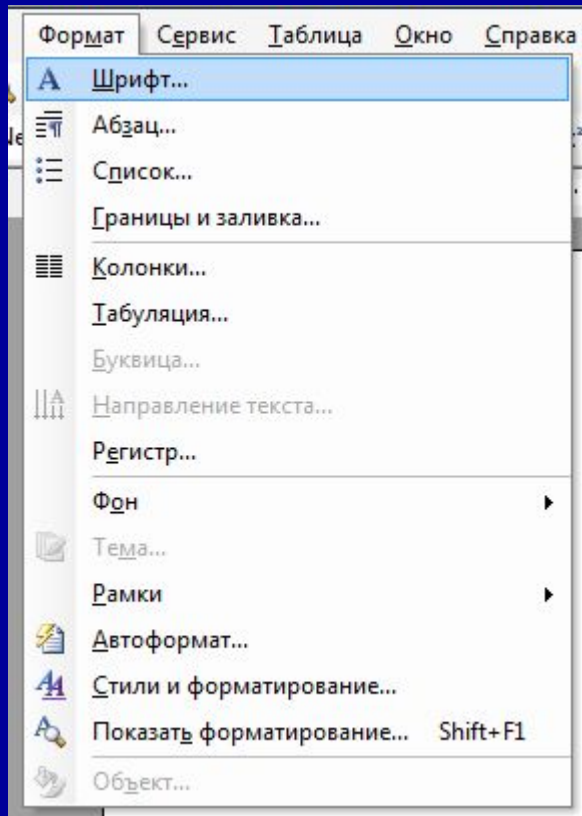
Работа со списками



Создание иерархического списка

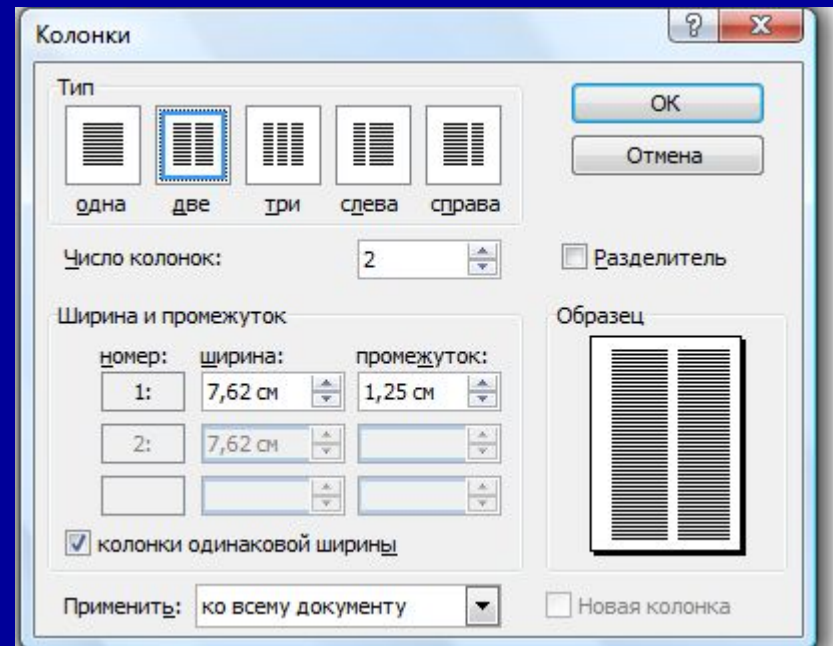
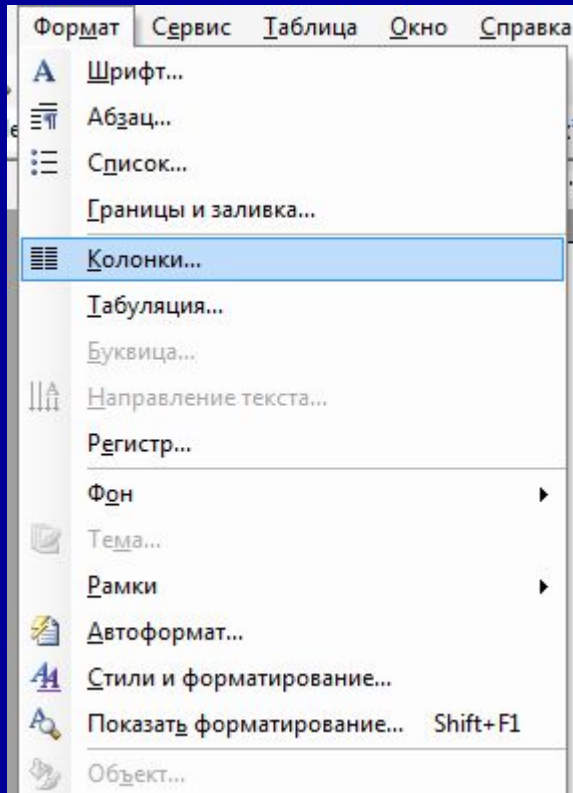


3. Задание параметров символов

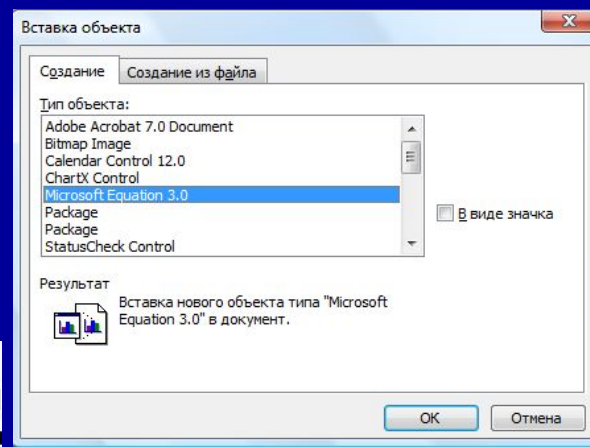
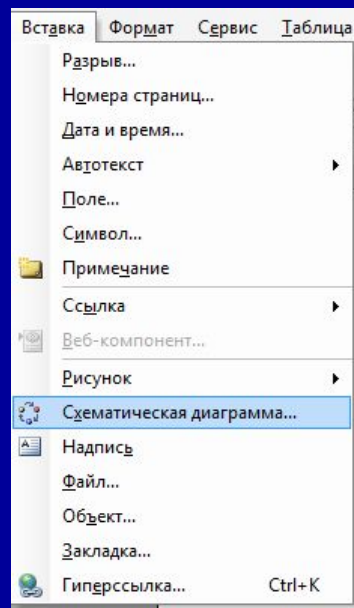
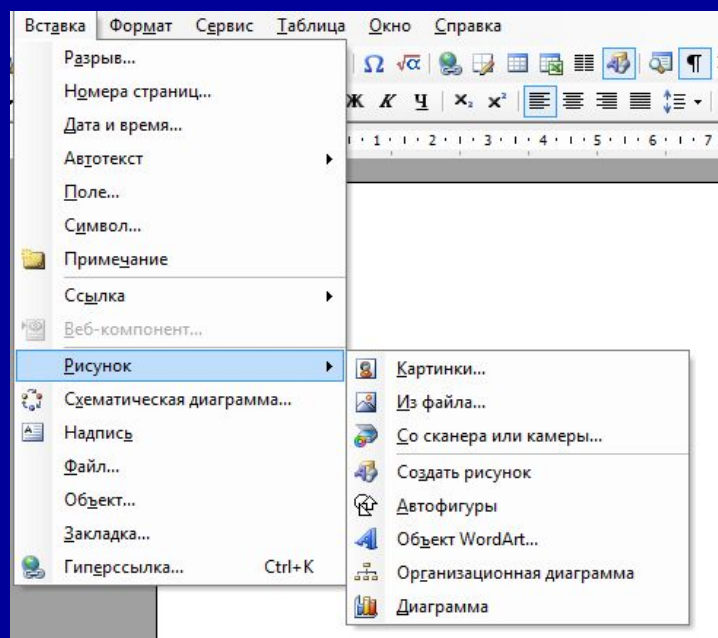


ДТП-ВОЗМОЖНОСТИ
Word
(DTP – DeskTop Publishing)

Верстка текста в несколько колонок

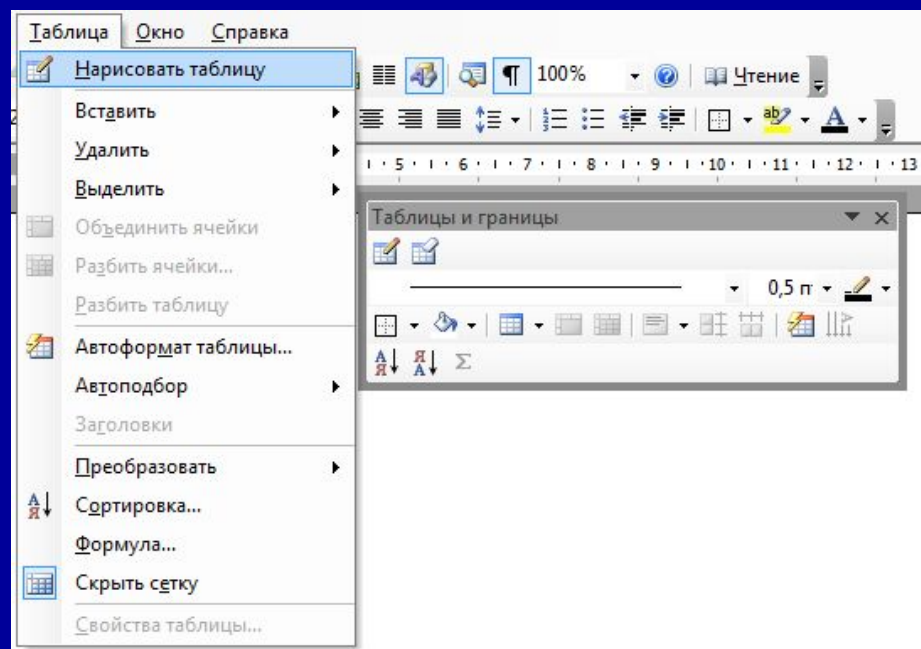
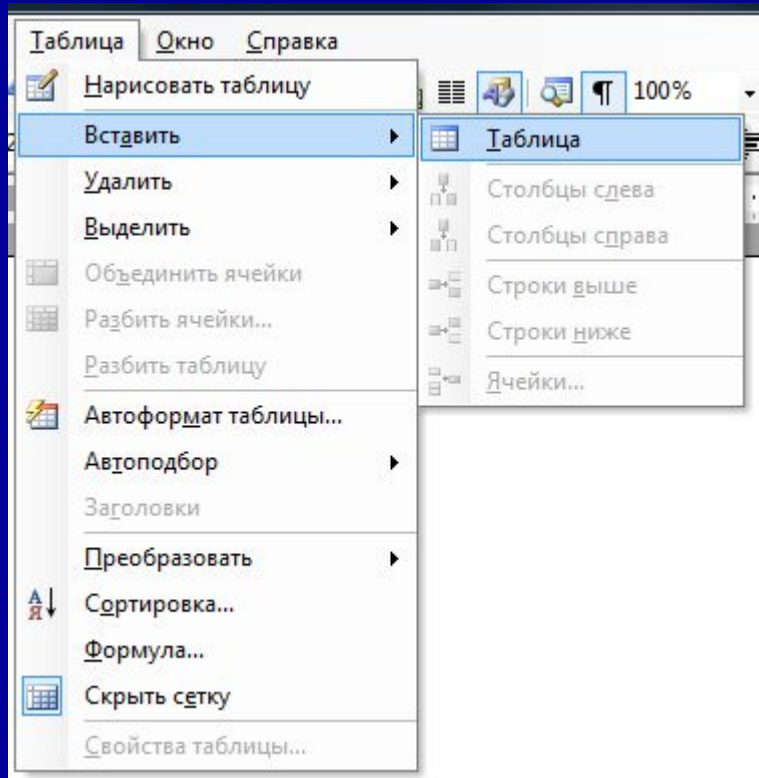


Иллюстрации в документе

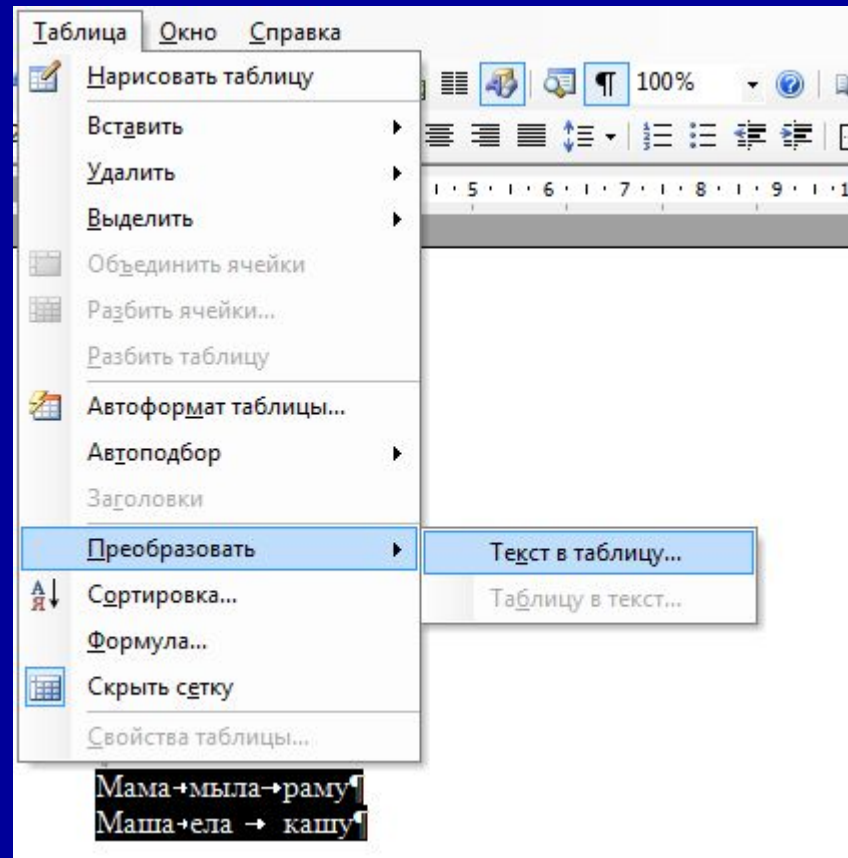


Работа с таблицами

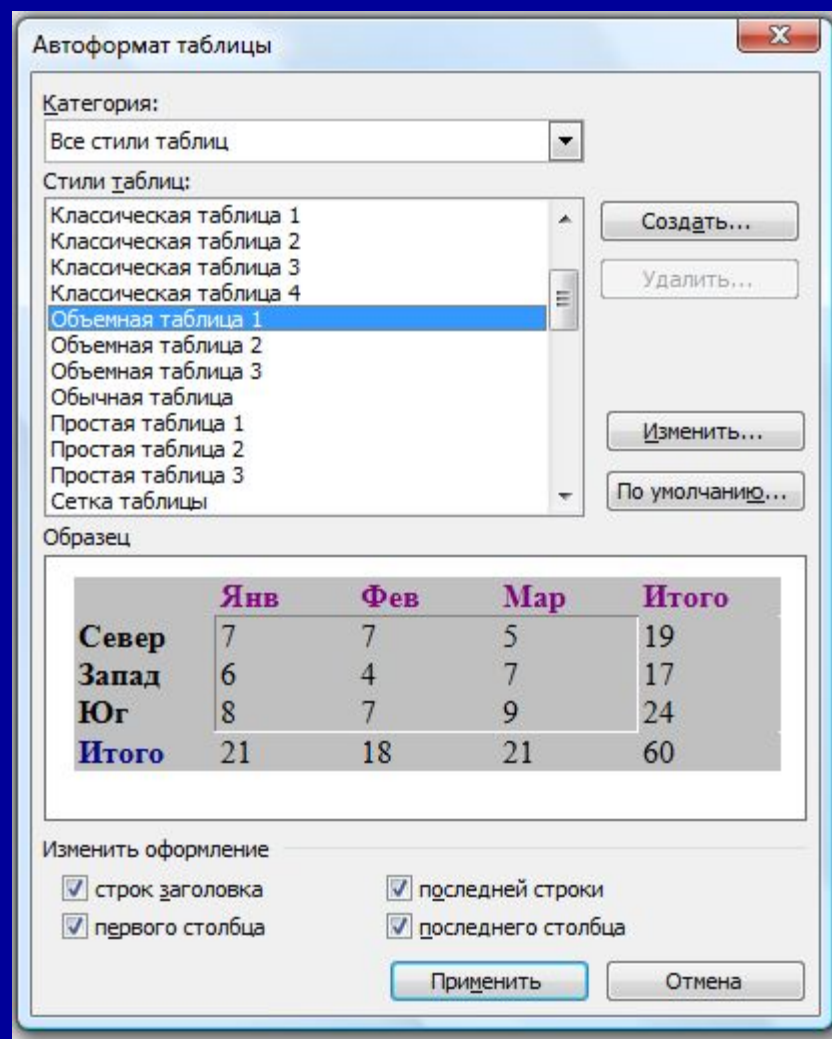
Создание таблиц



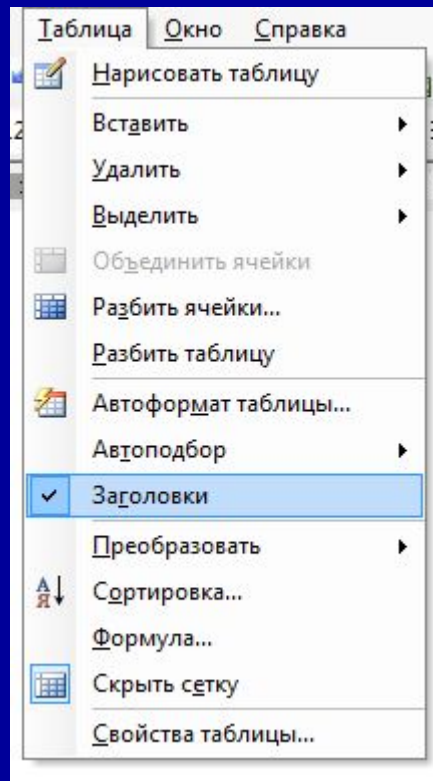
Преобразование набранного текста в таблицу



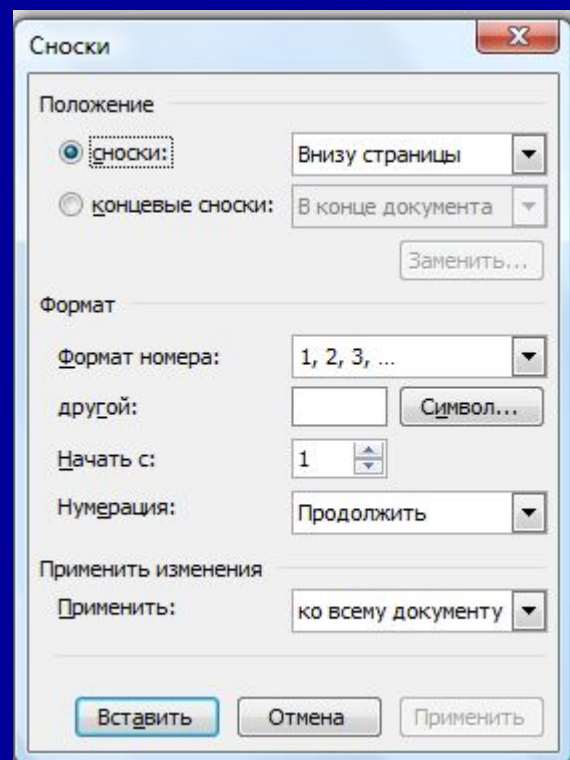
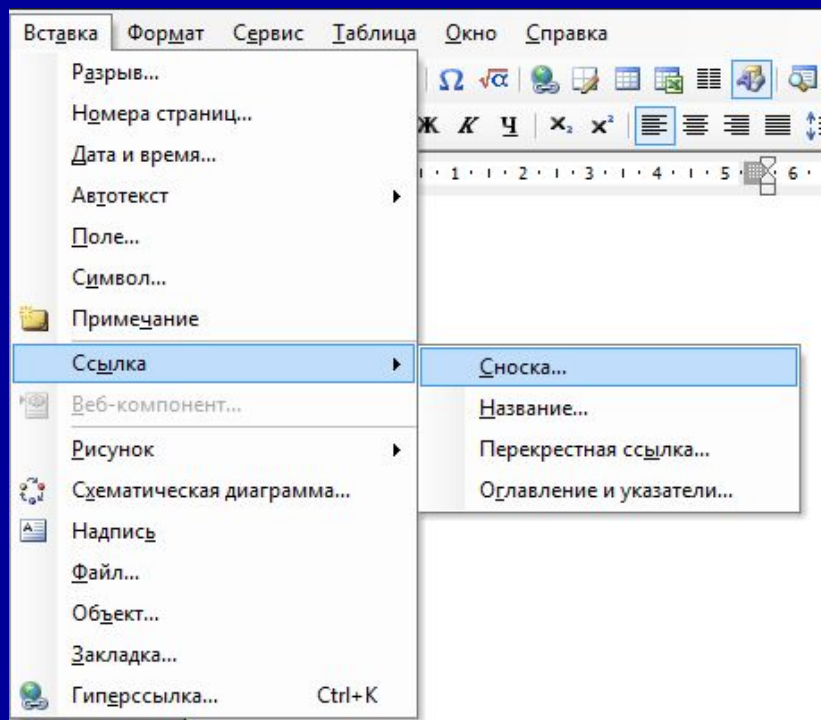
Стандартное оформление таблицы



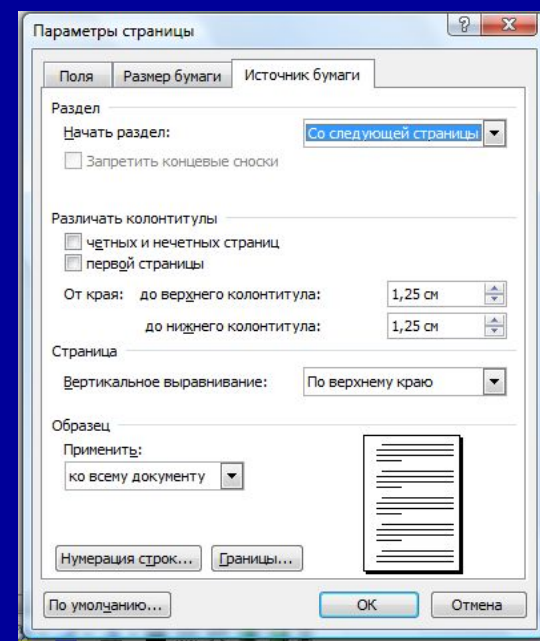
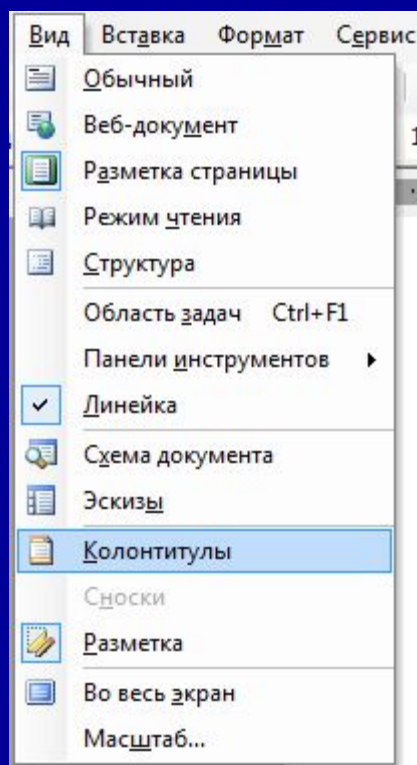
Разбиение таблицы на страницы



Сноски

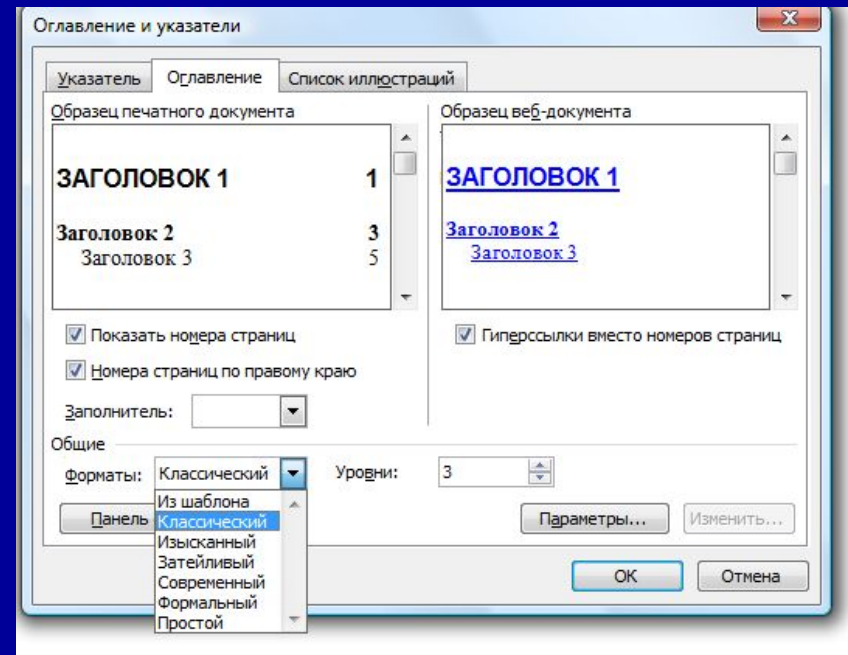
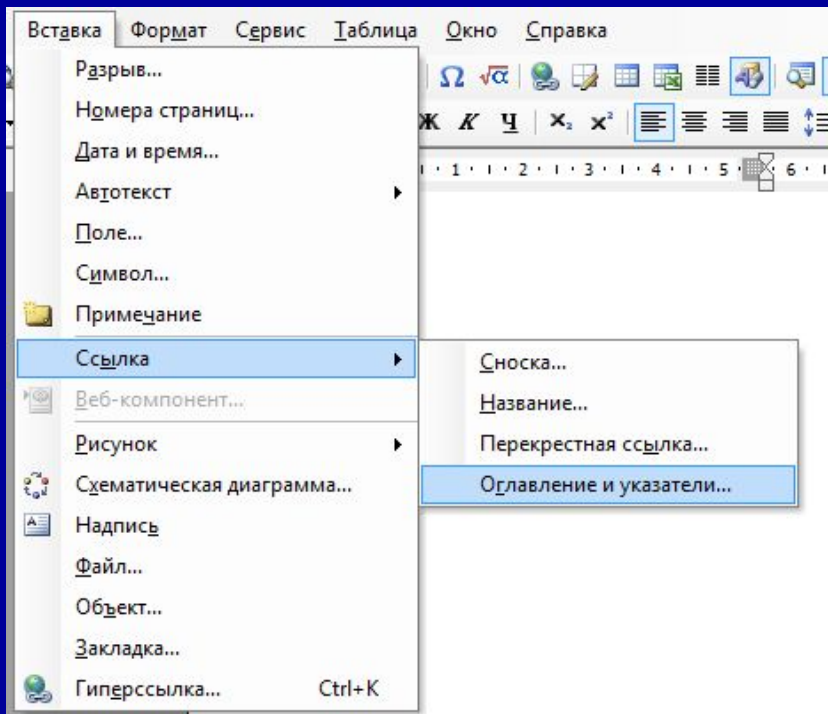


КОЛОНТИТУЛЫ

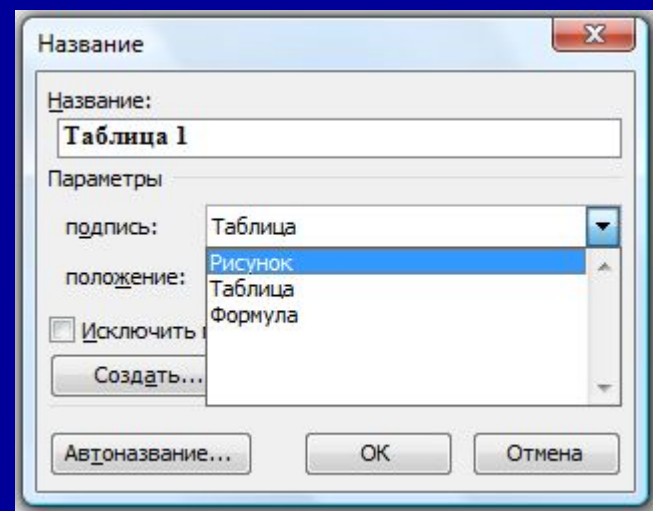
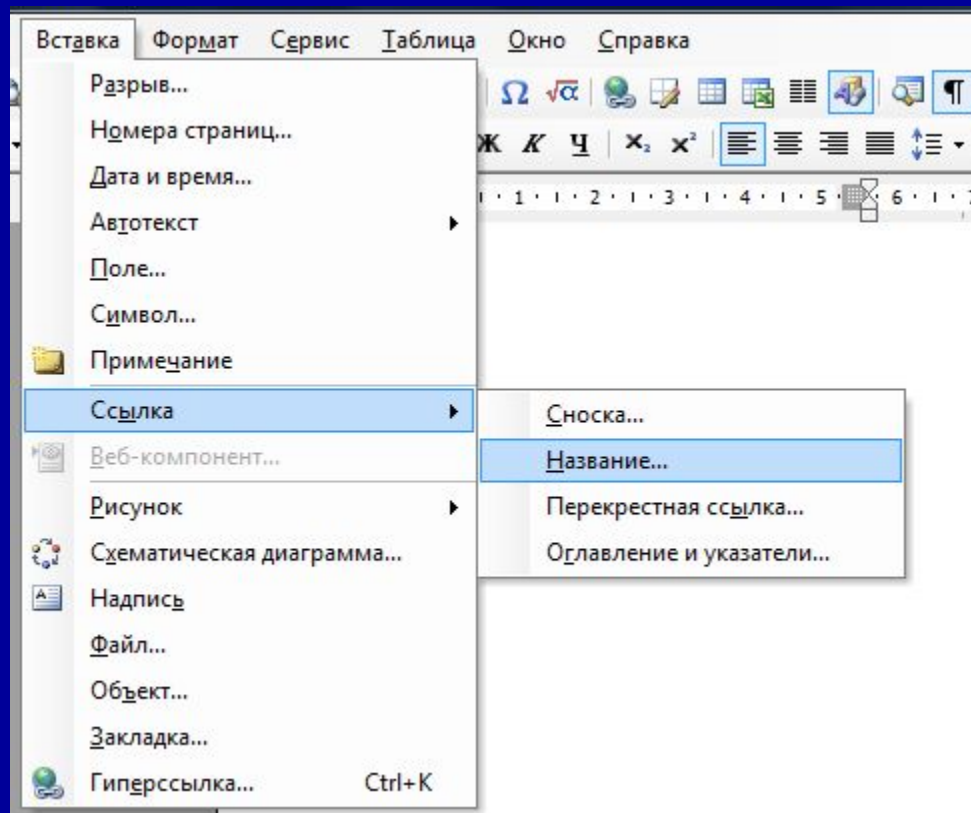


Как в предыдущем

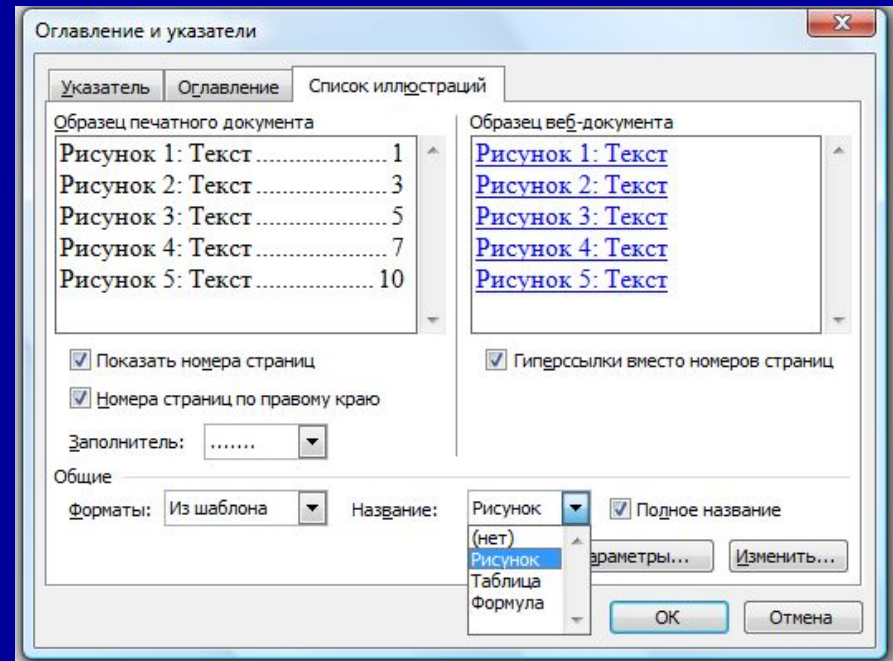
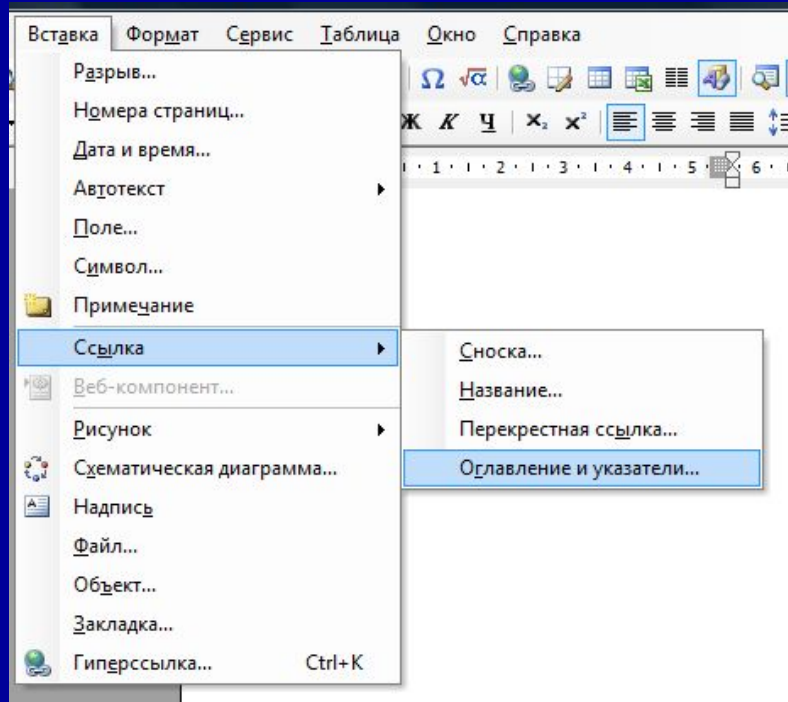
Создание автоматического оглавления документа



Использование стандартных названий в документе

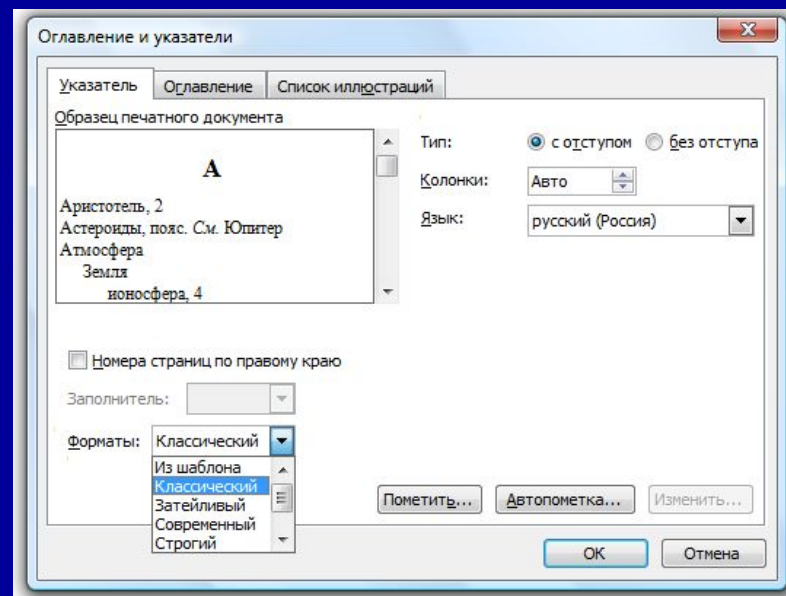
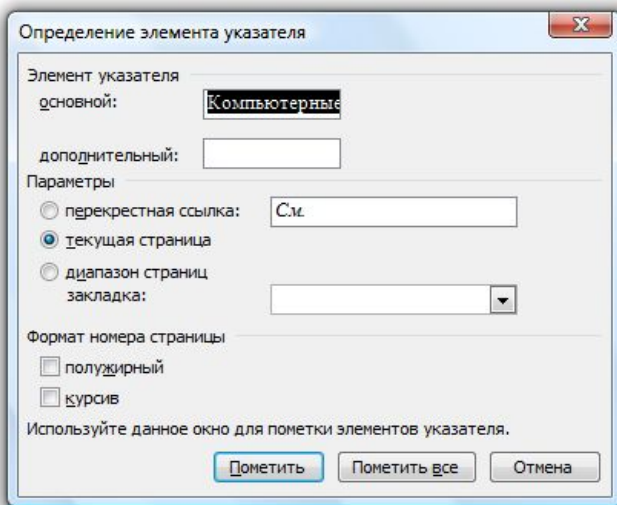


Автоматическое создание перечней



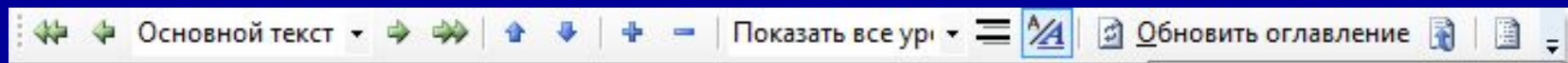
Автоматическое создание алфавитного указателя

Компьютерные технологии



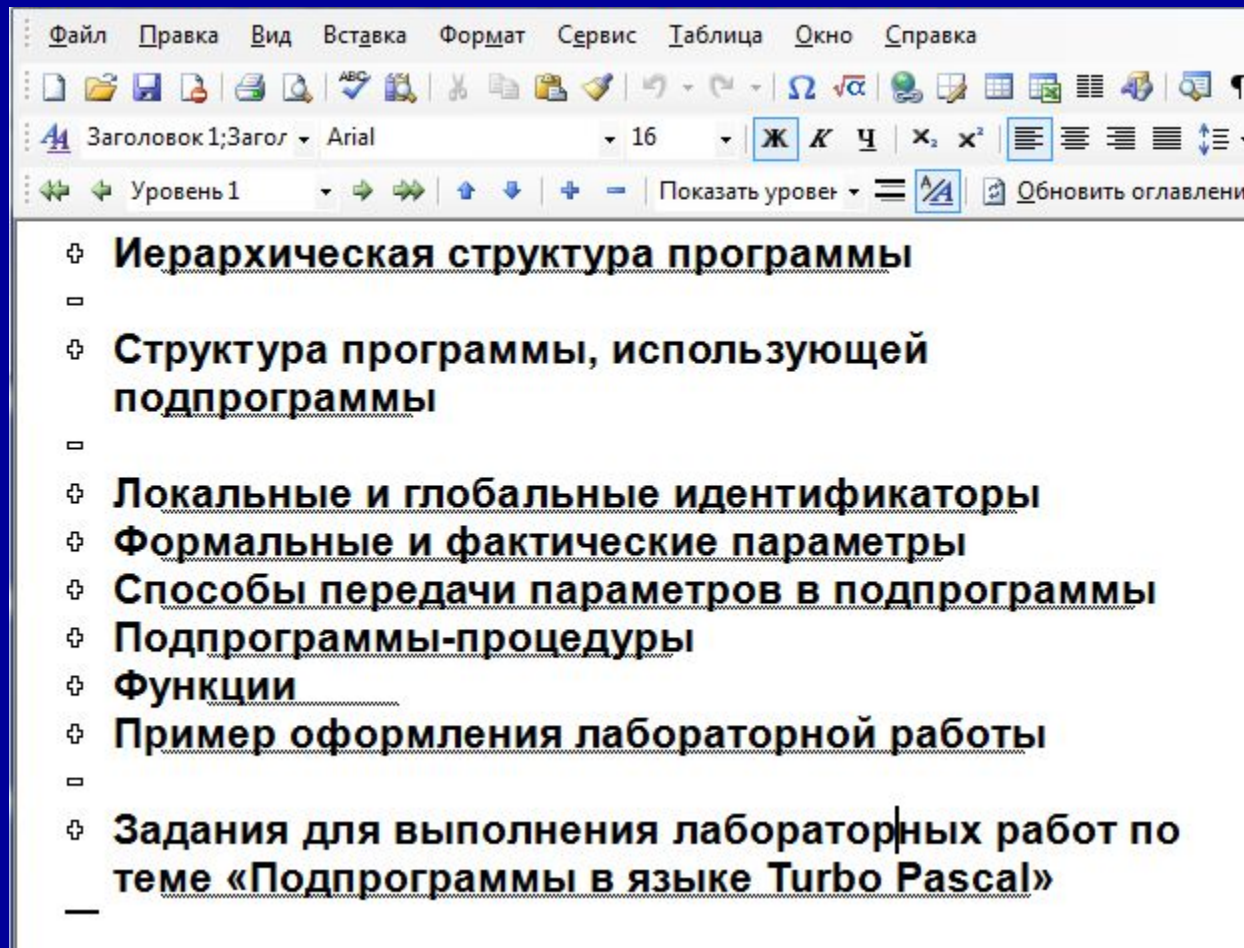
Обработка документов большого объема

Работа в режиме структуры

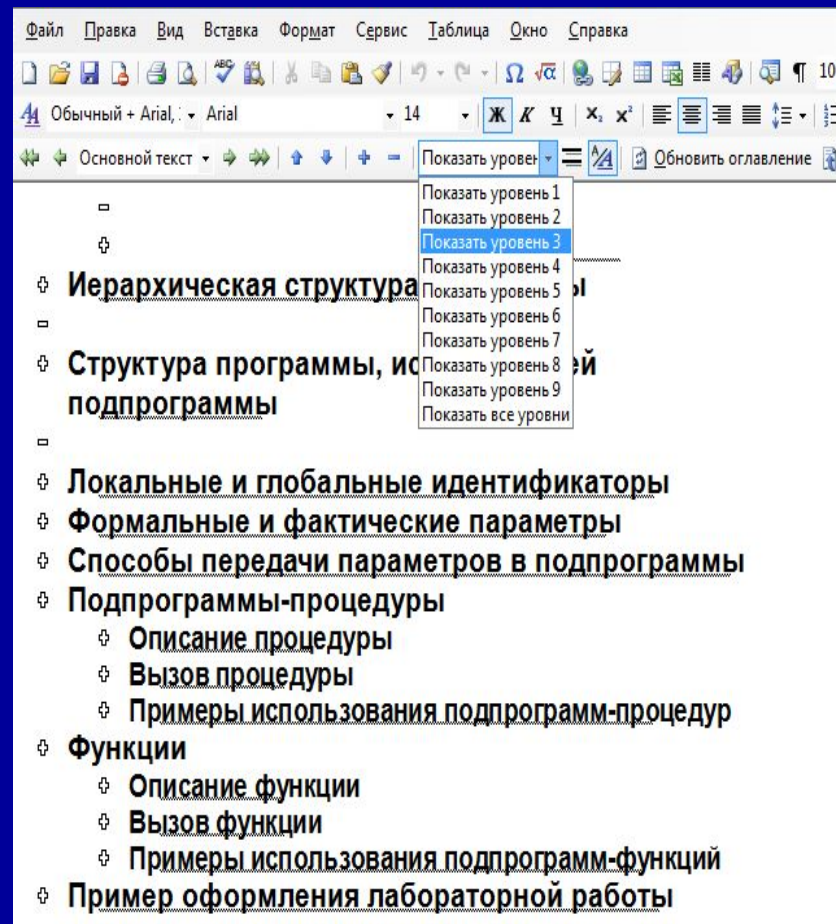
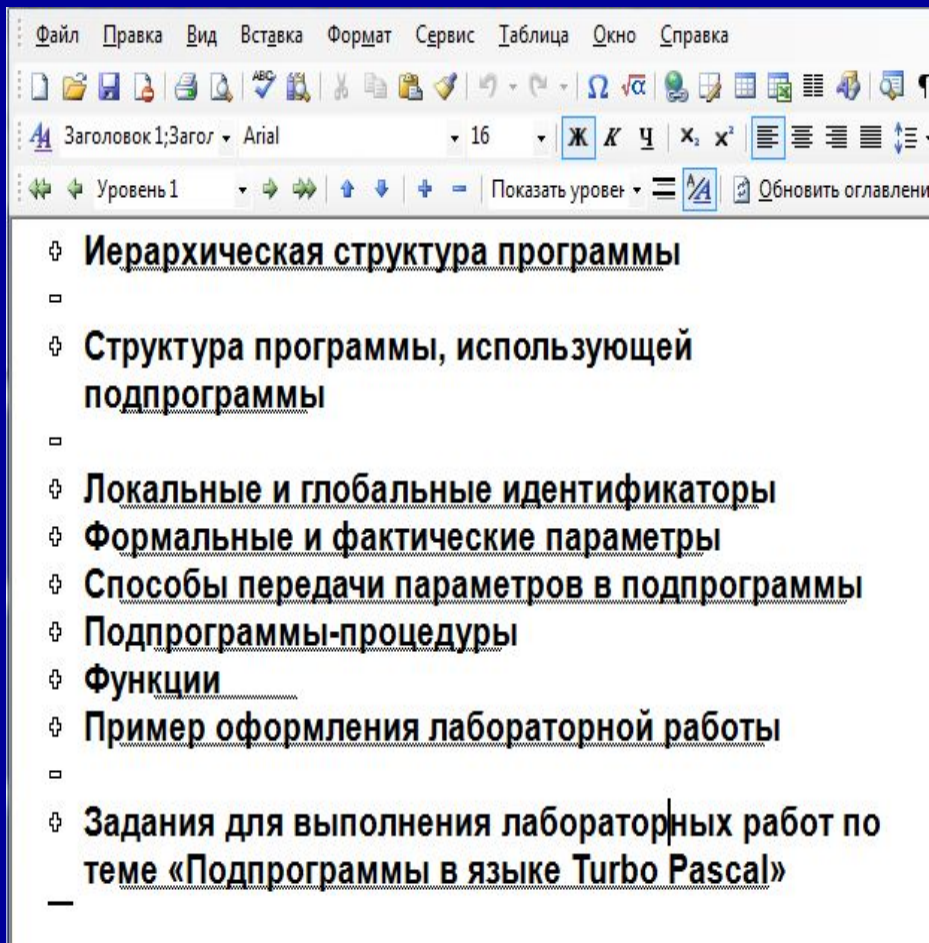


- ☒ Распространить на заголовок 1
- ☒ Повысить уровень Alt+Shift+Стрелка влево
- ☒ Уровень
- ☒ Понизить уровень Alt+Shift+Стрелка вправо
- ☒ Понизить до обычного текста
- ☒ Вверх Alt+Shift+Стрелка вверх
- ☒ Вниз Alt+Shift+Стрелка вниз
- ☒ Развернуть Alt++,Z
- ☒ Свернуть Alt+_,Z
- ☒ Показать уровень
- ☒ Только первые строки Alt+Shift+L
- ☒ Отобразить форматирование
- ☒ Обновить оглавление
- ☒ Оглавление
- ☒ Главный документ

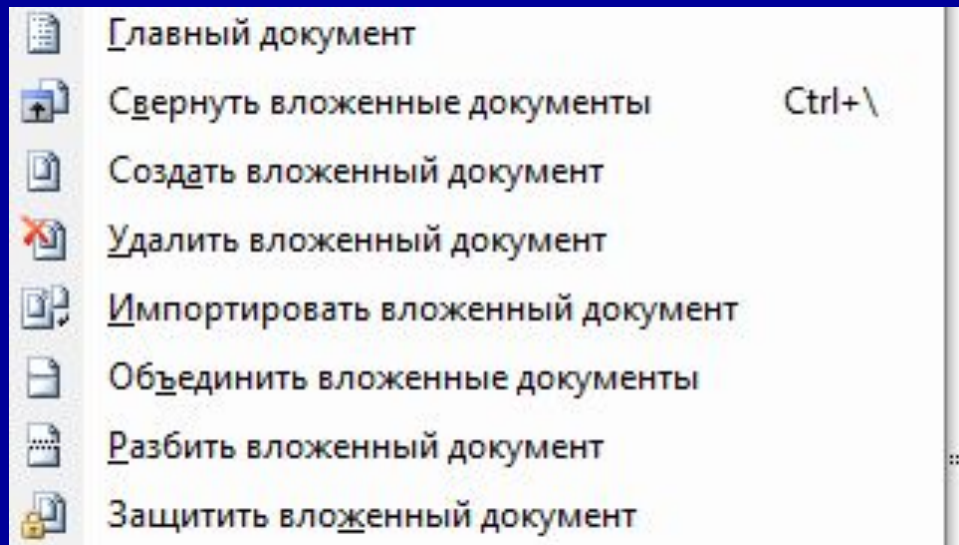
Режим структуры



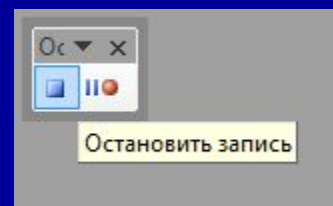
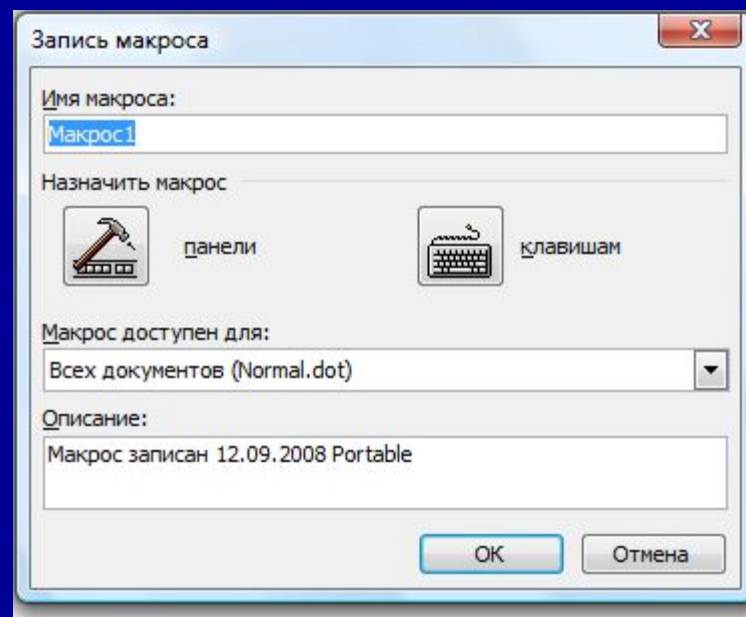
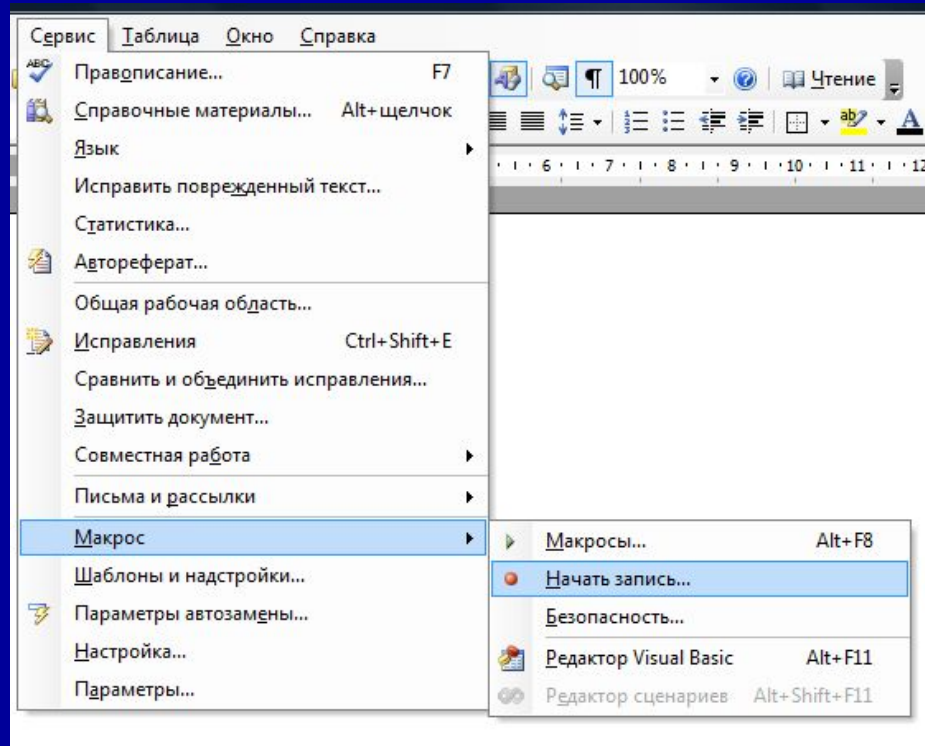
Просмотр информации определенного уровня в режиме структуры



Работа с главным и вложенными документами



Макрокоманды (макросы)



Внимание!

Документ с вложенными документами нельзя копировать!

Для переноса документа в другое место необходимо использовать команду
Файл/Сохранить как.

Автоматический запуск макросов

AutoExec

AutoExit

AutoNew

AutoOpen

AutoClose