

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Рязанский строительный колледж  
имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Лабораторная работа №2

по учебной дисциплине  
**«Информатика»**

г. Рязань, 2019г.

## **Лабораторная работа**

**Тема:** Приемы создания документа в MS Word, редактирование и форматирование текста.

**Цель работы:** научиться технологии обработки информации с помощью текстового редактора MS Word, иметь представление о функциональных возможностях текстового редактора MS Word, научиться основным приемам редактирования и форматирования текстового документа.

**Приобретение практических навыков** ввода текста с клавиатуры, использования автоматического контроля орфографии, поиска и замены слов и словосочетаний, установки полей в документе, сохранения текстового документа; выполнения операций с фрагментами текста (выделение, копирование, перемещение, вставка), форматирования символов и абзацев, применения таблиц для форматирования сложноструктурных текстов.

**Оснащение рабочего места:** ПК, Microsoft Office

### **Контрольные вопросы при допуске к практической работе:**

1. Текстовый редактор, текстовый процессор, их назначение. Функции (подробно).
2. Классификация текстовых процессоров.
3. Способы запуска и завершения работы MS Word.
4. Установка стандартных полей в документе MS Word. Элементы окна программы.
5. Создание, открытие, сохранение, предварительный просмотр, печать документов в программе MS Word.
6. Контрольные вопросы при допуске к практической работе:
7. Блок или фрагмент текста. Способы выделения.
8. Способы копирования фрагментов текста.
9. Способы перемещения фрагментов текста. Отличия операций копирования от перемещения.
10. Форматирование символов текста.
11. Форматирование абзацев и страниц текста. Стили форматирования.

### **Содержание работы и последовательность её выполнения:**

**Задание 1.** Для получения практических навыков работы в текстовом процессоре MICROSOFT WORD выполните следующее задание:

1. Создайте новый документ в папке с номером вашей группы. Для этого откройте необходимую папку, нажмите правой кнопкой мыши (п.к.м.) и в контекстном меню выберите команду Создать – Документ Microsoft Word.
2. Скопируйте ниже приведенный текст, делая абзацные переходы (нажатие клавиши Enter) в конце смысловых предложений.

## **Текст к заданию**

### **История возникновения компьютера**

Слово компьютер, пришло к нам из далекого восемнадцатого века. Впервые оно встречается в Оксфордском словаре. Изначально, понятие компьютер, трактовалось как вычислитель. Именно такой перевод этого слова с английского языка. Оно отличалось от сегодняшнего тем, что могло применяться абсолютно к любому вычислительному прибору, причем не обязательно электронному.

Первые компьютеры или вычислители, были механическими приборами и умели выполнять простейшие математические операции, такие как сложение и вычитание. В 1653 году, появилась первая вычислительная машина, способная на решение более сложных задач, а точнее, делить и умножать.

На некоторое время усовершенствование вычислительных машин в качественном понимании этого слова приостановилось, а основной упор делался на совершенство механизмов и уменьшение размера. Компьютеры все также выполняли четыре основные арифметические операции, но становились более легкими и компактными.

В 1822 году, впервые была изобретена машина, способная решать простые уравнения. Это был величайший прорыв в области развития вычислительной техники. После одобрения проекта правительством, были выделены средства, и изобретение получило возможность дальнейшего развития. Вскоре машина получила паровой движитель и стала полностью автоматической. Еще через десятилетие непрерывных исследований, появилась первая аналитическая машина – многоцелевой компьютер, умеющий оперировать многими цифрами, работать с памятью и программироваться при помощи перфокарт.

С этого момента эволюция компьютера, пошла ускоренными темпами. К механическим устройствам, добавились электрические реле. К ним присоединились вакуумные лампы. Быстродействие и мощность компьютеров, росла от года в год. И вот в 1946м году, появилась первая ЭВМ. Её вес, размеры и мощность потребления энергии, для нашего понимания, были просто шокирующими. Достаточно упоминания о весе в 30 т, чтобы представить масштабы данной машины, но в то время это было огромным достижением.

С появлением полупроводниковых приборов, постепенно вытесняющих вакуумные лампы, надежность компьютеров повышалась, а размеры становились всё меньше. У компьютера появилась оперативная память для хранения информации. Машины научились записывать данные на магнитные диски. Лидером производства вычислительных машин в это время была компания IBM.

И вот в один прекрасный момент, ученые сумели интегрировать в одну микросхему несколько полупроводниковых приборов. Этот момент был новым толчком в развитии компьютерной техники. У компьютера появился дисковод, жесткий диск, мышь и графический интерфейс. Его размеры уменьшились настолько, что машину можно было поставить на стол. Это было рождение персонального компьютера, прототипа того, который известен нам сегодня.

С тех пор человечество получило возможность массового использования компьютера для домашнего пользования. Первым персональным компьютером считается IBM PC 5150 изготовленный на базе процессора Intel 8088.

После создания первого коммерческого персонального варианта компьютера, основной упор в развитии вычислительной техники, делался на повышение качества и производительности машин. Постепенно прогресс подвел компьютер к тому, что мы видим сегодня. Машины становились всё мощнее и компактнее. Появились ноутбуки, нетбуки, планшетные ПК и т.д.

### 3. Отформатируйте текст согласно приведенным критериям:

#### 1) Оформите заголовок текста следующим образом:

шрифт – полужирный, *Times New Roman*, размер 14 пт, вразрядку с интервалом 4 пт. Используйте команды на панели инструментов на вкладке *Главная* – *Шрифт*, *Шрифт* – *Дополнительно* – *Интервал*, предварительно выделив текст;

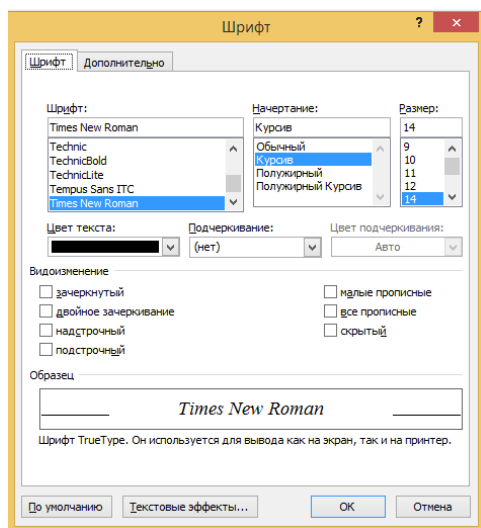


Рисунок 1

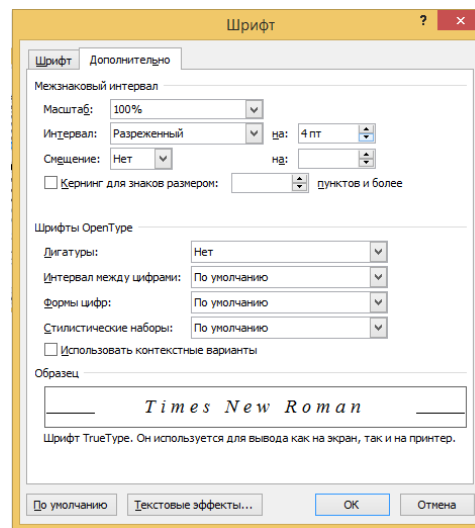




Рисунок 2

2) Текст оформите следующим образом: шрифт – *Arial*, полужирный курсив, размер 12 пт. Для этого предварительно выделите текст и щелкните последовательно левой кнопкой мыши (Л.К.М.) на кнопках панели инструментов *Ж*, *К*, *Размер шрифта* - 12;

Arial | 12  
Ж К Ц ▾ abc x₂ x

3) Попробуйте заключить последнее предложение в рамку. Для этого предварительно выделив текст, выполните последовательно команды *Граница*  - *Границы и заливка*  *Границы и заливка...*. В диалоговом окне *Граница* (Рисунок 3) установите параметры: *Ширина*: 2,25 пт, *Цвет*: авто. В диалоговом окне *Заливка* установите параметры: *Узор*: 20%.

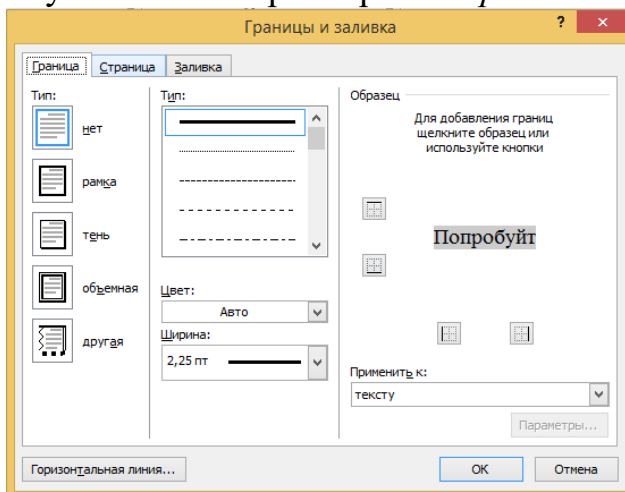


Рисунок 3

4) Задайте установки режима сохранения, выполнив команду *Файл* - *Параметры*, вкладка *Сохранение*, поле *Автосохранение каждые 10 мин.*

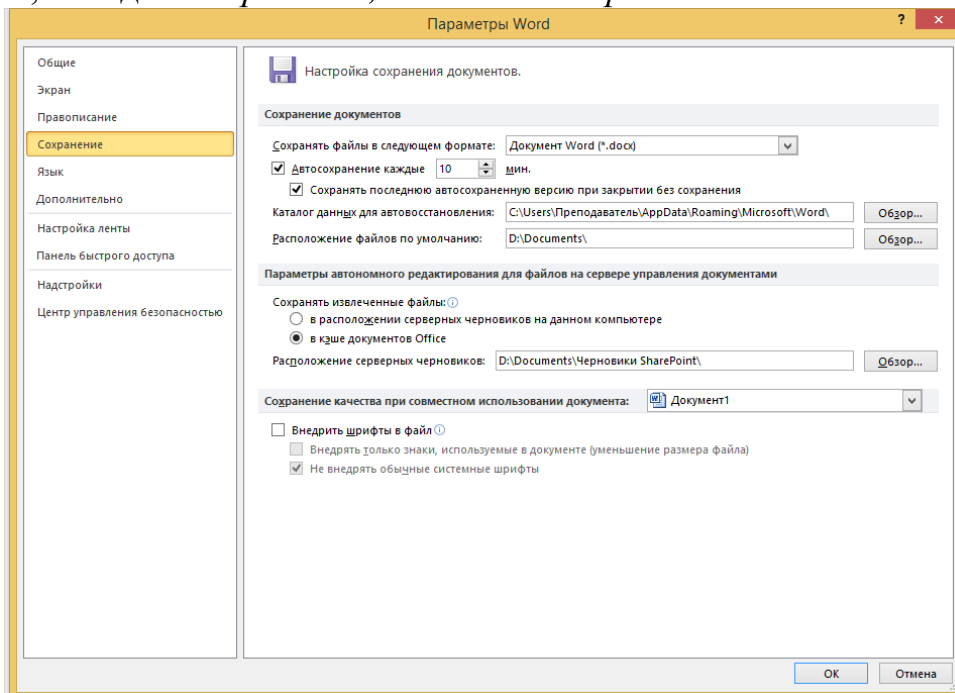



Рисунок 4

4. Сохраните файл под именем *Лабораторная работа №6 (часть1)* в своем каталоге в формате *Word*, последовательно выполнив команды *Файл* - *Сохранить как*.

**Задание 2.** Выполните поиск слов в тексте, начинающихся с «приборов». Для этого используйте команду на панели инструментов *Найти*  *Найти* и, далее, в диалоговом окне *Расширенный поиск* установите параметр поиска: *Направление: Везде*. Найдите все требуемые вхождения, нажимая на кнопку *Найти далее*.

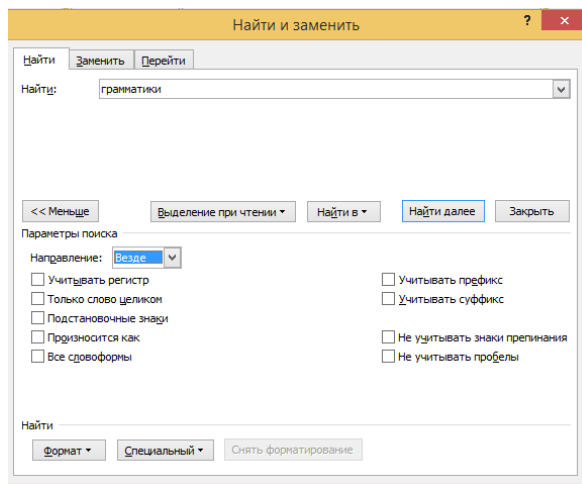


Рисунок 5

2) Найдите все слова в тексте, начинающиеся с буквы П, для этого в поле *Найти* наберите «пробел» и П, нажмите кнопку *Специальный* и выберите *Любая буква*. Найдите все требуемые вхождения, нажимая на кнопку *Найти далее*.

1) Создайте элемент автозамены: компьютеры, используя аббревиатуру ЭВМ. Для этого выполните следующие действия: нажмите на вкладку *ФАЙЛ*, выберите команду *Параметры – Правписание – кнопка Параметры автозамены* (рисунок 6) и в окне *Автозамена* выберите *заменить компьютеры на ЭВМ*. Нажмите кнопку *Добавить*, затем выберите новую команду из списка и нажмите *Ок*.

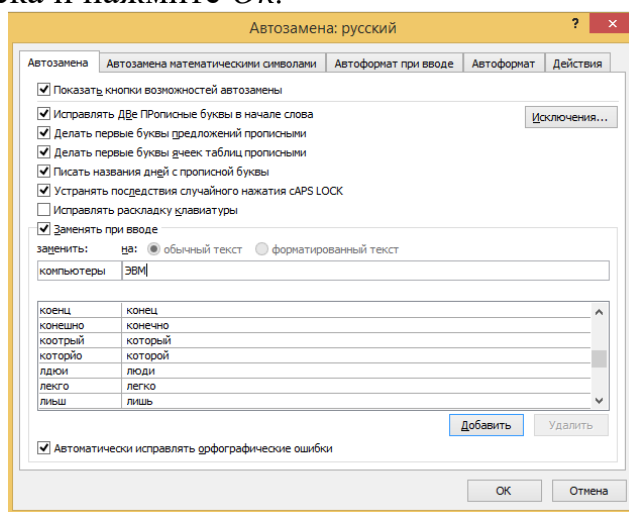
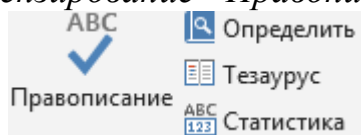


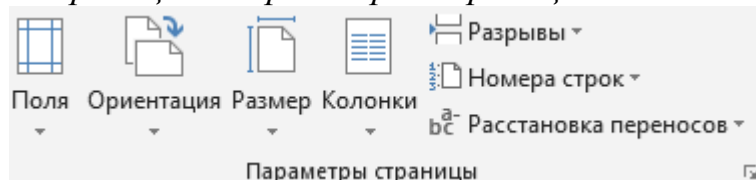
Рисунок 6

**Задание 3.**

1) Предварительно установив курсор в начало текста, проверьте орфографию текста, выполнив команду *Рецензирование - Правописание*.



2) Настройте параметры страницы с помощью последовательности команд *Разметка страницы - Параметры страницы*.



В окне *Параметры страницы* выберите вкладку *Поля* и установите следующие значения: *Верхнее* - 2см, *Нижнее* - 2см, *Левое* - 3см, *Правое* - 1см. На вкладке *Источник бумаги* в группе *От края до верхнего колонтитула* установите -1см, *нижнего* - 1см. В поле *вертикальное выравнивание*, выберите *По верхнему краю*, и далее в поле *Применить* укажите *Ко всему документу*.

3) Сохранить работу под именем «Лабораторная работа №6».

#### **Задание 4.**

1. Отформатировать полученный документ следующим образом:

2. Заголовок выполнен с использованием стиля Заголовок 1.

Каждый абзац начинается с красной строки (отступ 0.6 см)

Интервал в 1 абзаце одинарный, во 2 абзаце полуторный, в 3 абзаце – двойной, в остальных абзацах текста интервал – одинарный.

Весь текст выровнять по ширине страницы, а заголовки - по центру.

Шрифт заголовков Times New Roman, 16 пт, полужирный, курсив, с подчеркиванием, цвет – красный

В 1 абзаце шрифт Arial, 14 пт, полужирный, эффект – с тенью.

Во 2 абзаце шрифт Times New Roman, 12 пт, любой анимационный эффект, например, мигающий фон.

В 3 абзаце шрифт Georgia, 14 пт, применить разреженный интервал между символами.

Остальные абзацы текста шрифт Arial Black, 16пт, с подчеркиванием.

Скопировать первые 2 абзаца документа на 3 страницу.

Переместить первый абзац документа в конец текста.

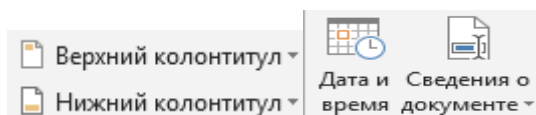
3. Пронумеровать страницы документа.

4. Записать назначение кнопки «Формат по образцу» Главной вкладки и рассмотреть практически ее применение.

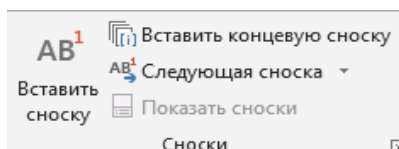
5. Сохранить изменения в документе.

#### **Задание 5.**

1) На вкладке **Вставка** сформируйте верхний колонтитул (текст по центру, с нижним подчеркиванием) и нижний колонтитул (дата, время). В качестве текста верхнего колонтитула введите, например, следующий текст: «ОГБПОУ Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова».



2) Создайте сноску с помощью команды **Вставить концевую сноску** в меню **Ссылки**. В сноске добавьте ссылку [http://www.osnova-rc.ru/prosmotr\\_posta.php?id=](http://www.osnova-rc.ru/prosmotr_posta.php?id=)



### Задание 6.

1) Напечатать текст, используя таблицы для форматирования текстов сложной структуры

*Примечание:* текст создавать с помощью трех таблиц, удаляя где требуется видимые границы текста.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**согласования цены**  
**на оказание транспортных услуг специального назначения**  
**по договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Покупатель:** ОАО «Сладости»  
**Транспортировщик:** ООО «ГорТранс»  
**Предельная цена работы:** 127 500,00 (сто двадцать семь тысяч пятьсот) рублей  
**Модель цены:** фиксированная

Цена на работу	Заявлено Транспортировщиком (руб.)	Представлено на согласование с учетом принятых предложений представителя Покупателя (руб.)	Согласовано сторонами (руб.)
<b>ВСЕГО:</b>	154 000,00	124 500,00	127 500,00

От ПОКУПАТЕЛЯ

От ТРАНСПОРТИРОВЩИКА



**Заведующий секцией:**

\_\_\_\_\_ Г.П. Слободка

**Командир колонны:**

\_\_\_\_\_ Л.Л. Трымба

**Экономист:**

\_\_\_\_\_ Т.А. Громова

**Экономист:**

\_\_\_\_\_ А.Б. Иванова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2) Сохранить работу под именем «Лабораторная работа №2».

### **Содержание отчета:**

1. Тема.
2. Цель.
3. Результат выполнения лабораторной работы в виде документа Word предъявить преподавателю.
4. Контрольные вопросы.

### **Контрольные вопросы:**

1. Как можно изменить поля документа?
2. Как можно изменить стиль, кегль и цвет шрифта?
3. Как можно изменить выравнивание текста?
4. Как сделать красную строку в абзаце?
5. Какие существуют способы выравнивания текста в документе?
6. Какие существуют варианты размещения номера на странице документа?
7. Какие параметры шрифта символов можно изменить?
8. Что означает термин «висячие строки»?
9. Блок или фрагмент текста. Способы выделения.
10. Способы копирования фрагментов текста.
11. Способы перемещения фрагментов текста. Отличия операций копирования от перемещения.
12. Форматирование символов текста.
13. Форматирование абзацев и страниц текста. Стили форматирования.