

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 1

Тема: Створення і редагування текстових документів.

Мета: Навчитися створювати і форматувати документи в середовищі текстового редактора MS Word 2003.

Обладнання: ПК, операційна система Windows XP, пакет MS Office.

Завдання

1. Завантажити реферат довільної тематики. Кількість сторінок 5-10. Передбачити автоматичну розстановку переносів.
2. Виконати перевірку правопису на українській мові та використовуючи пункт *Непечатаемые символы* перевірити правильність набору тексту.
3. Виконати форматування сторінки документа (розмір, поля, орієнтація), згідно вимог оформлення курсового проекту та встановити нумерацію сторінок в документі.
4. Створити елемент автотексту:
 - ППП замінити на Прізвище Ім'я По-батькові, наприклад ППС – Іванов Петро Сергійович.
 - НВПЕТ – Новоград-Волинський промислово-економічний технікум.
 - го – газове обладнання
5. Створити власні стилі користувача (використовуючи форматування шрифту, розміру, підкреслення, колір символів, вирівнювання, відступи, відстань між рядками і абзацами). Стиль розділу назвати своїм прізвищем, стиль підрозділу – ім'ям. Відформатувати документ з використанням стилів.
6. Створити зміст документу, використовуючи створені стилі.
7. Створити титульну сторінку та оформити її згідно вимог.
8. Записати формули за допомогою редактора формул, підписати їх.
9. Вставити в документ власні графічні об'єкти та підписати їх.
10. Створити таблицю і підписати її.
11. У тексті документу створити дві зноски на одній сторінці та одну кінцеву зноску.
12. Оформити в тексті роботи: посилання на літературу, формули, рисунки, таблиці.
13. Список літератури створити згідно вимог.
14. Відформатований текст помістити в документ із рамкою для конструкторських документів. При потребі встановити автоперетікання тексту.

Контрольні запитання.

1. Як ввести спеціальні символи в документ?
2. Як розташувати текст в кілька колонок, як настроїти колонки?
3. Для чого і як створити власний стиль?
4. Як створити зміст документу?
5. Як створити автотекст та елемент автозаміни?
6. Як оформити сторінку фігурними границями?
7. Як здійснити введення формул в документ?
8. Що таке зноска як її створити
9. Яким способом створюється таблиця в документі?

Зм.	Арк.	№ докум.	Підп.	Дата				
Розроб.							Літ.	Арк.
Перевір.							Аркушів	
Н. Контр.								
Затверд.								