

Цель занятия: Привить практические навыки по вводу и редактированию текста, редактированию абзацев, созданию и настройке списков, применению стилей в текстовом редакторе Microsoft Word 2007.

Учебные вопросы:

1. Ввод и редактирование текста
2. Редактирование абзацев.
3. Создание и настройка списков.
4. Применение стилей.

Литература:

- 1.** Киселев С.В. Офисные приложения Ms Office: Учебное пособие. 2-е изд., -М.: Издательский центр "Академия", 2011. -80с.
- 2.** Рудикова Л.В. Самоучитель Word 2007. -СПб.: БХВ-Петербург, 2008. -672 с.: ил.
- 3.** Колосков П.В., Тихомиров А.Н., Прокди А.К., Клеандрова И.А. и др. Весь Office 2007. 9 книг в 1. Полное руководство. 2-е изд., -СПб.: Наука и техника, 2009. -608 с.: ил.
- 4.** Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. Самоучитель. 2-е изд. -Спб.: Питер, 2010. -384 с.: ил.
- 5.** Владин М.М., Черников С.В., Комягин В.Б., Пташинский В.С. CorelDRAW X4 с нуля. М.: Лучшие книги. 2008. -240 с.
- 6.** Вашкевич Э.В. Видеосамоучитель. PowerPoint 2007. Эффективные презентации на компьютере. -СПб,,: Питер, 2008. -240 с.: ил.

Задание 1

1. Запустите Microsoft Word 2007.
 2. Создайте новый документ.
 3. Сохраните новый документ файл в формате *Документ Word* под именем **Диплом1.docx**.
 4. Откройте файлы **Оглавление_исходное.docx**, **Введение_исходное.docx**, **Глава_1_исходное.docx**, **Глава_2_исходное.docx**, **Глава_3_исходное.docx**, **Заключение_исходное.docx**, **Список_литературы_исходное.docx**, **Приложение_1_исходное.docx**, **Приложение_2_исходное.docx**.
 5. Последовательно скопируйте из открытых файлов все содержимое в файл **Диплом1.docx**.
 6. Сохраните файл **Диплом1.docx**.
- Таким образом, получен текст дипломного проекта.

Задание 2

1. Откройте файл *Диплом1.docx*.
2. Сохраните документ из файла *Диплом1.docx* в формате *Документ Word* под именем *Диплом2.docx*.
3. Используя инструмент проверки правописания во всем документе исправьте орфографические и грамматические ошибки.
4. Сохраните файл *Диплом2.docx*.

Таким образом, получен текст дипломного проекта с исправленными орфографическими и грамматическими ошибками.

Задание 3

1. Откройте файл *Диплом2.docx*.
2. Сохраните документ из файла *Диплом2.docx* в формате *Документ Word* под именем *Диплом3.docx*.
3. Измените стиль для абзаца «Обычный» задав следующие параметры стиля:
 - шрифт Times New Roman;
 - размер шрифта 14 пт.;
 - выравнивание по ширине страницы;
 - интервал перед абзацем 0 пт.;
 - интервал после абзаца 0 пт.;
 - отступ слева 0;
 - отступ справа 0;
 - отступ первой строки (красная строка) 1,25 см.;
 - межстрочный интервал 1,5.
4. Выделите весь документ и примените к нему стиль «Обычный».
5. Сохраните файл *Диплом3.docx*.

Таким образом, получен текст дипломного проекта, оформленный в едином стиле «Обычный».

Задание 4

1. Откройте файл *Диплом3.docx*.
2. Сохраните документ из файла *Диплом3.docx* в формате *Документ Word* под именем *Диплом4.docx*.
3. Измените стиль для абзаца «**Заголовок 1**» задав следующие параметры стиля:
 - шрифт Times New Roman;
 - размер шрифта 16 пт.;
 - выравнивание по левому краю страницы;
 - интервал перед абзацем 0 пт.;
 - интервал после абзаца 12 пт.;
 - отступ слева 0;
 - отступ справа 0;
 - отступ первой строки (красная строка) 1,25 см.;
 - межстрочный интервал одинарный.
4. Выделите последовательно все заголовки первого уровня (оглавление, введение, названия разделов, заключение, перечень используемой литературы, приложение 1, приложение 2) и примените к ним стиль «**Заголовок 1**».
5. В начало документа добавьте оглавление. Проанализируйте результат, все ли заголовки первого уровня попали в оглавление. Исправьте ошибки. Слово «Оглавление» удалите из оглавления.
6. Сохраните файл *Диплом3.docx*.

Задание 5

1. Откройте файл *Диплом4.docx*.
2. Сохраните документ из файла *Диплом4.docx* в формате *Документ Word* под именем *Диплом5.docx*.
3. Измените стиль для абзаца «Заголовок 2» задав следующие параметры стиля:
 - шрифт Times New Roman;
 - размер шрифта 15 пт.;
 - выравнивание по левому краю страницы;
 - интервал перед абзацем 12 пт.;
 - интервал после абзаца 12 пт.;
 - отступ слева 0;
 - отступ справа 0;
 - отступ первой строки (красная строка) 1,25 см.;
 - межстрочный интервал одинарный.
4. Выделите последовательно все заголовки второго уровня (1.1, 1.2, и т. д. и выводы по разделам) и примените к ним стиль «Заголовок 2».
5. Обновите оглавление. Проанализируйте результат, все ли заголовки второго уровня попали в оглавление. При необходимости исправьте ошибки.

Задание 6

1. Измените стиль для абзаца «**Заголовок 3**» задав следующие параметры стиля:

- шрифт Times New Roman;
- размер шрифта 14 пт.;
- выравнивание по левому краю страницы;
- интервал перед абзацем 12 пт.;
- интервал после абзаца 12 пт.;
- отступ слева 0;
- отступ справа 0;
- отступ первой строки (красная строка) 1,25 см.;
- межстрочный интервал одинарный.

2. Выделите последовательно все заголовки третьего уровня (2.3.1, 2.3.2, и т.д.) и примените к ним стиль «**Заголовок 3**».

3. Обновите оглавление. Проанализируйте результат, все ли заголовки третьего уровня попали в оглавление. Исправьте ошибки.

4. Удалите оглавление, сделанное вручную.

5. Сохраните файл **Диплом5.docx**.